



# **Indicatori e obiettivi attività istituzionali**

## **PEG 2021 - 2023**

**SETTORE 2 - POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA**

**DIRIGENTE ZECHINI ACHILLE**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021	
020100	Unità amministrativa Segreteria Comando		Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti i verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito	N. posizioni debitorie iscritte a ruolo			
			Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica	N. richieste di intervento ricevute			
			Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni	N. accertamenti anagrafici effettuati nell'anno			
				N. informazioni socio-economiche pervenute			
				N. informazioni socio-economiche effettuate	Informazioni socio-economiche effettuate nell'anno rispetto alle richieste pervenute	100%	
				Notifica di atti propri e su richiesta di altri enti	N. notifiche effettuate su richiesta di altri enti	Notifiche effettuate rispetto alle richieste pervenute	100%
					N. notifiche effettuate nell'anno		
				Predisposizione provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica	N. ordinanze predisposte in occasione di eventi		
				Ricezione denunce antiterrorismo e comunicazioni per cessione fabbricati	N. delle denunce di cessione fabbricati ricevute nell'anno		
				Gestione autonoma e manutenzione del parco veicolare e di tutte le altre attrezzature in dotazione	N. auto in dotazione		
					N. moto in dotazione		
					N. motocicli in dotazione		
					N. ciclomotori in dotazione		
				Gestione massa vestiario e armamenti del personale	N. dipendenti con divisa		
				Gestione amministrativa del settore	N. atti protocollati/movimentati nell'anno (in entrata e uscita)		
					N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile del Comando P.M.:		
					N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.		
					N. Fatture/Note liquidate alle Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.		
					N. giustificativi gestiti		
					N. servizi gestiti		
			Servizi di rappresentanza	N. servizi in G.U.			
			Esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori e adempimenti T.S.O. - A.S.O. - T.F.O.	N. trattamenti sanitari effettuati			
020400	Abusivismo Commerciale	Vigilanza e controllo sul rispetto della normativa relativa al commercio	Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante	N. segnalazioni pervenute per presunte violazioni	Controlli effettuati nelle attività artigianali ed esercizi commerciali rispetto alle segnalazioni pervenute	100%	
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio edilizia			
			Attività antiabusivismo	N. sequestri di merce effettuati			
				N. verbali redatti			
		Vigilanza e controllo in materia edilizia	Vigilanza edilizia, compreso il rispetto della normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico artistici, e gestione delle pratiche d'ufficio relative ai permessi e rapporti alle autorità giurisdizionali c/o	N. controlli edilizi eseguiti			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. denunce per abusi edilizi e violazioni amm.ve riscontrate		
				N. controlli negli stabilimenti balneari		
				N. controlli dei pubblici esercizi sul demanio abusivismo		
020500	Verbali- Contenzioso Stradale e Polizia Giudiziaria	Gestione amministrativa e organizzativa della Polizia Municipale	Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale	N. verbali notificati	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno vistared e autovelox	100%
				N. atti rilasciati agli interessati relativi ad infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via		
		Gestione funzioni di Polizia giudiziaria	Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, anche in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato	N. N.D.R. trasmesse all'A.G.		
				N. arresti effettuati		
020600	Viabilità - Infortunistica - Educazione stradale	Vigilanza e controllo sull'osservanza del C.d.S.	Funzioni di Polizia Stradale ai sensi del vigente Codice della Strada: vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice della Strada e norme complementari e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale;	N.servizi di controllo della velocità con autovelox - telelaser		
				N. fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari		
			Gestione procedure sanzionatorie e ricorsi conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;	N. verbali di violazioni al C.d.S. complessivamente elevati		
				N. verbali di violazioni accertate con "Vistared"		
				N. verbali di violazioni accertate con Autovelox		
				Ammontare dei pagamenti delle sanzioni pecuniarie registrate (euro)		
				Ammontare somme incassate su strada per violazioni contestate a cittadini stranieri/conducenti auto targa straniera (€)		
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Vistared (€.)		
				Ammontare delle somme incassate per violazioni accertate con Autovelox (€.)		
				N. presenze in udienza	Difese in giudizio garantite nei termini e nelle modalità di legge	100%
				N. comparse di costituzione e risposte depositate a seguito di ricorsi al giudice di pace		
				N. procedimenti gestiti per ricorsi al Prefetto		
			Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado	N. di incontri di educazione alla sicurezza stradale	Interventi - lezioni svolti in classe con gli alunni delle scuole elementari rispetto a quelli richiesti	100%
				N. degli alunni partecipanti agli incontri di educazione alla sicurezza stradale		
		Vigilanza del territorio	Vigilanza in occasione di manifestazioni di varia natura e gestione pratiche relative	N. manifestazioni vigilate		
				N. gg. eventi vigilati		
			Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, del Dipartimento e del Comune.			
			Pubblica sicurezza / Vigilanza e repressione fenomeni di disordine sociale (spaccio, bivacco, risse, e altre attività illecite)	N. controlli antidroga effettuati con unità cinofila		
				N. servizi congiunti con altre forze dell'ordine		
				N. controlli di parchi e giardini		
				N. verbali redatti per violazioni norme di regolamenti e/o ordinanze	Verbali notificati nei termini di legge rispetto al numero complessivo delle violazioni accertate nell'anno per violazioni di regolamenti e ordinanze	100%
			Controllo e gestione delle problematiche relative al territorio	N. segnalazioni ricevute e/o problematiche rilevate di iniziativa dell'ufficio	Controlli effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico	N. veicoli abbandonati rimossi		
				N. veicoli abbandonati alienati		
		Incidenti stradali e infortunistica di varia natura	Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio	N. incidenti stradali rilevati		
				N. incidenti rilevati con esito mortale		
				N. incidenti rilevati con prognosi riservata o superiore a 40 gg. (primo referto)		
				N. comunicazioni e segnalazioni alla Prefettura, alla M.C.T.C. e agli altri uffici preposti		
				N. atti rilasciati agli interessati relativi a incidenti stradali		
			Interventi relativi ad eventi infortunistici di varia natura rilevati su suolo pubblico	N. accertamenti di infortuni a persone o a veicoli avvenuti sulla pubblica via		
020700	Protezione civile	Gestione delle competenze in materia di Protezione civile	Gestione amm.va e contabile della protezione civile	N. atti relativi alla gestione amministrativa/contabile della Protezione Civile		
020800	Ufficio associato Prot..Civile Riviera del Conca	Centro Operativo Intercomunale (in tempo ordinario)	Organizzazione e coordinamento delle attività di funzionamento del COI (utenze, manutenzione impianti, sistemi di monitoraggio e comunicazione, apparati)	N. determine/atti approvati		
			Acquisto di beni di consumo, beni durevoli, vestiario, DPI per il funzionamento del presidio operativo e territoriale e per il funzionamento del COI	N. determine/atti approvati		
			Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione alla popolazione e delle attività esercitative	N. attività svolte	Famiglie coinvolte nell'attività di informazione del sistema di protezione civile nell'ambito associato	10%
			Ricognizione dei fabbisogni finanziari dei danni al patrimonio pubblico e privato in occasione di avversità meteo, idrogeologiche, idrauliche, costiere, sismiche, per incendi boschivi, di tipo chimico, industriale e trasporti	N. comunicazioni RER effettuate		
			Attività di aggiornamento del piano di emergenza			
			Attività di coordinamento della Funzione Tecnica dei Presidi Territoriali idrogeologici ed idraulici	N. allerte gestite		
			Organizzazione del sistema locale di protezione civile (istituzione del Presidio Operativo H/24)	N. incontri staff effettuati		
			Partecipazione a riunioni ed incontri c/o Regione, Prefettura, ecc. in materia di protezione civile	N. riunioni effettuate		
			Formazione ed informazione del Volontariato di Protezione Civile	N. attività svolte	Aumento del personale volontario della protezione civile	10%
			Informazione e formazione al sistema ed alla popolazione in materia di Protezione Civile e di pianificazione di emergenza sul territorio di riferimento	N. attività svolte		

DIRIGENTE Achille Zechini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
020200	Sezione Segnaletica - Traffico-Occupazione Suolo Pubblico	Servizio Traffico e Segnaletica Stradale	Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente e di altri provvedimenti di urgenza in materia di viabilità	N. ordinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	Tempo di rilascio entro 15 gg - Ordinanze per "chiusura strade" e/o di "viabilità fissa"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di Contrassegni / Pass per disabili	N. concessioni "contrassegni - pass invalidi"	Tempo di rilascio entro 15 gg - concessioni "contrassegni - pass invalidi"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni ai sensi del C.d.S. relative alle concessioni di passi carrabili	N. autorizzazioni "passi carrabili"	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "passi carrabili"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di permessi di transito e sosta in z.t.l., i.p.u., ecc., annuali e temporanei	N. permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	Tempo di rilascio entro 15 gg - permessi/Autorizzazioni "pass z.t.l. - pass i.p.u." e/o "pass vari"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per il transito dei trasporti eccezionali	N. pareri "transiti trasporti eccezionali"	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "transiti trasporti eccezionali"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni / nulla-osta per manifestazioni, gare, spettacoli ed altri eventi di varia natura	N. pareri "manifestazioni e/o gare"	Tempo di rilascio entro 15 gg - pareri "manifestazioni e/o gare"	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni alla pubblicità temporanea	N. autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "pubblicità temporanea plance / cartelli / striscioni / ecc." (nr.)	100%
			Gestione procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico	N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee / occasionali"	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee bar e/o ristoranti"	100%
				N. autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	Tempo di rilascio entro 15 gg - autorizzazioni "occupazioni del suolo ad uso pubblico temporanee lavori edili"	100%
			Gestione - nuova installazione, manutenzione, ecc. - della segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare	N. Interventi / Segnaletica Stradale Verticale installata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione	Ripristino segnaletica stradale a seguito di segnalazione (sinistro o evento atmosferico)	100%
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione (affidamento ad una o più ditte)		
				Mq Segnaletica Stradale Orizzontale per manutenzione/nuova realizzazione (affidamento ad una o più ditte)		
				Ml. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione		
				Mq. Segnaletica Stradale Orizzontale realizzata da ns. personale per manutenzione / nuova realizzazione		
			Varia attività amministrativa del Servizio Traffico / Segnaletica Stradale / Parcheggi-Parcometri	N. Pareri / Attestazioni / Dinieghi / Risposte / Relazioni / Atti Vari / ecc		
				N. Deliberazioni / Pareri / Determinazioni / Liquidazioni / Atti Vari / ecc.		
				N. Fatture/Note liquidate alle varie Ditte per forniture di beni / prestazioni di servizi / lavori / ecc.		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Gestione mercati annuali e stagionali (spunta, inserimento della spunta e delle presenze e delle assenze dei posteggi fissi in specifico programma denominato Hermes, elaborazione statistiche, inserimento subentri)	N. mercati gestiti		
020300	Parcheggi e Parcometri	Gestione parcheggi-parcometri	Gestione parcheggi custoditi e non custoditi	N. stalli di sosta Parcheggio Della Stazione (indicativamente custodito da aprile a settembre e non custodito dal ottobre al marzo)	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio della Stazione)	100%
				N. stalli di sosta Parcheggio Volta (indicativamente custodito solo nel periodo da aprile a settembre)	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggio Volta)	100%
				N. stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi (sono non custoditi da Aprile a Settembre)	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta Parcheggi Stagionali/Estivi)	100%
				N. stalli di sosta c/o i Residence (Savioli / Tulipano)	Contratti stipulati con gli aventi diritto (stalli di sosta c/o i Residence Savioli / Tulipano)	100%
			Gestione aree di sosta (blu - a pagamento, gialle - riservate, ecc...)	N. stalli di sosta Posti "Riservati" c/o Hotel Annuali (R)	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta Posti "Riservati" c/o hotel annuali)	100%
				N. stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali (R)	Posti riservati rilasciati agli aventi diritto (stalli di sosta "Riservati" c/o Hotel Stagionali)	100%
				N. abbonamenti validi per Aree Blu venduti/rilasciati (a pagamento / non custodite / con parcometri)	Abbonamenti rilasciati agli aventi diritto (abbonamenti validi per Aree Blu)	100%
				N. stalli di sosta Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri)		
				N. gratta & Sosta validi per Aree Blu (a pagamento / non custodite / con parcometri) - (venduti/rilasciati)		
				N. gratta Sosta rilasciati validi per Aree Blu Palacongressi (a pagam/non custod/con parcom)		
				N. stalli di sosta Aree Blu presso Palacongressi (a pagamento / non custodite / con parcometri)		
				N. Abbonamenti rilasciati validi per Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam / non custod / con parc)		
				N. Gratta Sosta rilasciati validi Aree Blu Lungom Repubblica e P. S. Martino (a pagam/non custod/con parcom)		
				N. stalli di sosta Aree Blu Lungomare Repubblica e Piazz S. Martino (a pagam /non custod /con parcometri)		
				N. stalli di sosta Aree Blu Piazzale Casadei (a pagam /non custod /con parcometri)		

**SETTORE 4 - TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI**

**DIRIGENTE FARINELLI CINZIA**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**



DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021		
040101	IAT- Informazione ed accoglienza turistica	Gestione del sistema di informazione e accoglienza turistica degli uffici IAT (informazione ed accoglienza turistica)	Attività di front office per informazione ed accoglienza turistica	Numero giorni di apertura IAT annuale	Numero giorni di apertura IAT annuale	350		
				N. di accessi annuali IAT				
			Attività di redazione turistica locale per il trattamento delle informazioni turistiche	Numero folder_calendario e/o materiale promozionale				
			Progettazione e produzione di materiali informativi e sviluppo delle pagine web dedicate al turismo	Numero visitatori del sito turistico www.riccione.it				
			Calendario delle manifestazioni di rilevanza turistica	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	Numero NewsLetter redatte, predisposte ed inviate	24		
				N. follower Facebook	N. follower	55.000		
				N. follower Instagram	N. follower	20.500		
				N. contatti Newsletter				
				N. iscritti Youtube				
				N. follower Twitter	N. follower	5.550		
040102	Palazzo del Turismo			Numero eventi nel Palazzo del Turismo				
				Palazzo del Turismo: giorni di apertura				
				Palazzo del Turismo: giorni di occupazione				
040103	Eventi ed attività turistiche	Gestione e coordinamento delle iniziative e delle attività di promozione turistica	Organizzazione/partecipazione a fiere, workshop, incontri, convegni, educational in co-marketing	N. fiere, n. workshop, n. educational				
			Predisposizione e attuazione di progetti partecipati di marketing territoriale	N. progetti marketing territoriale				
			Attività di promozione e comunicazione eventi e iniziative	Programmazione di piani editoriali specifici per ciascun evento e/o iniziativa	N. progetti editoriali e grafici	N. progetti editoriali e grafici	15	
				N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali	N. inserzioni promozionali su giornali e riviste sia cartacei che digitali	15		
				N. copywriting	N. copywriting	40		
				N. campagne di affissioni	N. campagne di affissioni	15		
				Progettazione, programmazione e realizzazione della comunicazione visiva per gli allestimenti scenografici per ciascun evento/iniziativa	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli	N. installazioni di materiali di grandi dimensioni, inclusa la stampa di banner, totem, ledwall e pannelli	20	
				Attività di marketing sponsor e pubblicità	N. sponsor per progetti e iniziative	N. sponsor per progetti e iniziative	5	
				Realizzazione e gestione di eventi, anche in collaborazione con altri enti, comitati od aziende	Selezione, organizzazione di iniziative ed eventi turistici sul territorio	Numero manifestazioni turistiche compartecipate con comitati d'area della città / privati	N. manifestazioni	30
						N. eventi turistici organizzati direttamente		
		Prestazioni di servizio per eventi intrattenimento (service, sicurezza, ecc..)						
		Servizi tecnici, facchinaggio e rapporti con manutentori						
		Rapporti con comitati d'area						
		Gestione amministrativa e coordinamento dei dati di statistica turistica	Attività amministrativa e patrocinio iniziative e eventi	N. patrocini non onerosi				

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. patrocini onerosi con benefici indiretti	N. patrocini	30
				N. progetti ammessi al finanziamento da organismi pubblici / privati		
				N. progetti presentati per finanziamento ad organismi pubblici / privati	N. progetti accolti sul n. progetti presentati per il finanziamento	70%
			Attività amministrativa per l'approvvigionamento di beni e servizi	Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure negoziate		
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. procedure aperte		
				Procedure di evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria utilizzate per organizzazione eventi: N. MEPA	N. procedure	20
				Procedure di evidenza pubblica utilizzate per organizzazione eventi: N. sopra la soglia comunitaria		
				Tempi medi di pagamento delle forniture (giorni)		
			Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria ed i tavoli di lavoro			
			Attività di segreteria	Numero pratiche gestite relativamente a reclami turistici		
			Gestione calendario spazi pubblici e location per eventi ed iniziative	N. utilizzi spazi pubblici e location		
		Gestione archivio, magazzino, attrezzature	Archivio assessore			
			Gestione magazzino e attrezzature in dotazione al settore			

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000  
 Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
040201	Impianti sportivi	Impianti sportivi	Elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e gestione degli interventi finalizzati al mantenimento in efficienza degli stessi	N. interventi di manutenzione di impianti sportivi		
			Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi di utilizzo degli impianti sportivi in gestione diretta (palestre, campo di atletica, campo da calcio)	N. di ore di concessione di palestre	Tempo medio per l'assegnazione temporanea degli spazi dalla richiesta	15gg
				N. di ore di concessione di palestre		
				N. atti di concessione temporanea impianti sportivi		
			Attività di gestione del palazzetto dello sport Play Hall	N. giornate di utilizzo del play hall	Tempo medio di risposta per l'utilizzo del palazzetto dello sport	20gg
				N. interventi di mantenimento in efficienza del play hall		
				N. manifestazioni sportive presso il palazzetto dello sport		
			Assegnazione pluriennale di impianti sportivi	N. concessioni di impianti sportivi in essere		
				N. convenzioni per l'assegnazione pluriennale di impianti sportivi sottoscritte nell' anno		
			Attività di controllo sul corretto utilizzo degli impianti sportivi in concessione oraria e pluriennale per la verifica dell'attività sportiva svolta	N. sopralluoghi sul corretto funzionamento degli impianti sportivi		
			Programmazione e gestione acquisti attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive	N. determine di acquisto attrezzature e materiali per gli impianti e le attività ricreative e sportive		
			Redazione e aggiornamento dei regolamenti inerenti la materia Sportiva	N. aggiornamenti dei regolamenti inerenti la materia sportiva		
			Supporto alla gestione della Consulta sportiva			
			Gestione della sezione sport del sito web istituzionale			
040202	Eventi sportivi	Sport	Studio, analisi e progettazione nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa; gestione tecnico amministrativa di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, Enti vari, Società Gruppi sportivi, AUSL	N. piani di formazione, qualificazione e aggiornamento gestiti		
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive locali (comunali, provinciali e regionali)	N. manifestazioni sportive locali	N. di manifestazioni a livello locale	10
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive nazionali	N. manifestazioni sportive nazionali	N. di manifestazioni a livello nazionale	25
			Studio, progettazione, promozione, coordinamento, supporto organizzativo di attività sportive internazionali	N. manifestazioni sportive internazionali	N. di manifestazioni che coinvolgono più di una nazione	3

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 040000**  
**Settore 4: TURISMO - SPORT - CULTURA - EVENTI**

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
040301	Iniziative culturali	Cultura	Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali			
			Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo			
			Organizzazione e/o patrocinio di iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, ecc..) gestite direttamente ed in convenzione	N. eventi culturali patrocinati onerosi	N. patrocini	25
				N. eventi culturali organizzati in collaborazione con soggetti pubblici e privati		
				N. giornate eventi culturali	N. giornate	200
			Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni			
			Collaborazioni nel premio Riccione per il Teatro, premio TTV, DIG e iniziative collaterali			
			Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi			
			Rapporti con enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza			
			Redazione di pubblicazioni e cataloghi			
			Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo	N. pratiche assegnazione spazi culturali	N. pratiche	10
			Assegnazione locali ad associazioni culturali e gestione delle relative convenzioni e contratti			
			Assegnazione spazi per mostre ed eventi culturali			
			Gestione dei contenitori culturali (Castello degli Agolanti, Spazio Tondelli, Fornace, Villa Lodifè, Villa Mussolini, centri di quartiere), programmazione e realizzazione delle attività compatibilmente con la specifica destinazione degli stessi	N. giornate di apertura Spazio Tondelli		
				N. presenze spettacoli teatrali		
				N. spettacoli teatrali		
				Castello degli Agolanti: N. eventi		
				Villa Lodi Fè: N. eventi	N. eventi	20

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Villa Mussolini: N. eventi	N. eventi	10
			Gestione diretta e/o tramite terzi e promozione degli Archivi di Riccione Teatro e dell'Osservatorio Ilaria Alpi			
			Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali	Contributi erogati: N. proposte di Giunta Comunale		
				N. progetti grafici per eventi culturali realizzati con incarichi esterni		
				N. affidamenti incarichi artistici	N. affidamenti	15
040302	Contenitori culturali e Galleria d'arte Villa Franceschi	Galleria d' arte Villa Franceschi	Gestione ed organizzazione della Galleria d'arte Villa Franceschi	N. visitatori Galleria Villa Franceschi		
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	Galleria Villa Franceschi: N. eventi	N. eventi	10
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio artistico			
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte			
			Gestione carta dei servizi			
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)			
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali			
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale			

**SETTORE 5 - SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO  
TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE FARINELLI CINZIA**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050100	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	Programmazione e pianificazione economico finanziaria	Redazione del Bilancio triennale di previsione, predisposizione del Rendiconto di Gestione e relativi allegati, predisposizione del PEG contabile	N. deliberazioni CC (Bilancio)	Data di presentazione schema e delibera di C.C. con allegati	entro il 31/12 (salvo deroghe)
				N. documenti prodotti	Data di presentazione schema e delibera di c.c. con allegati	entro il 10/04
			Gestione del Bilancio: variazioni di bilancio, variazioni di PEG contabile, controllo di gestione	N. delibere GC (PEG)	Redazione PEG	entro 20 gg dall'approvazione del bilancio
				N. documenti prodotti		
		Gestione economica e finanziaria	Gestione Bilancio parte corrente (emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, gestione fatture passive, verifica periodica di cassa e dei residui, tenuta della contabilità economico patrimoniale ai fini della compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale, ecc..)	Importo Titolo I delle Uscite		
				N. mandati emessi	% emissione mandati nei termini di legge entro 30 gg dalla registrazione della fattura	100%
				Totale impegnato		
			Gestione del Bilancio per la parte in conto capitale (rapporto con la Cassa Depositi e prestiti e con gli Istituti di credito, elaborazione piani economico finanziari, anticipazioni di tesoreria, registrazioni a carattere patrimoniale ed in conto capitale	Importo Titolo VI delle entrate		
				N. mutui contratti		
				Importo mutui contratti (Euro)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Certificazioni, Statistiche di competenza, Rapporti con la Corte dei Conti	N. quesiti/risposte Corte dei Conti		
				N. certificazioni	Presentazione certificazioni di bilancio e rendiconto	entro le date stabilite dalla Corte dei Conti
				N. invii alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)		
			Assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti	N. verbali		
			Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale	N. versamenti IVA		
			Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.	N. dichiarazioni IRAP		
				N. versamenti IRAP		
			Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria	N. determine Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria		
				N. Delibere di G.C e di C.C. Verifica regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria		
			Bilancio consolidato. Esame e controllo economico finanziario del bilanci delle società e degli enti partecipati dal Comune	N. Società Partecipate del gruppo amministrazione pubblica	presentazione proposta di delibera di G.C. nei termini di legge	entro il 20/09
					presentazione proposta di delibera di C.C. nei termini di legge	entro il 30/09
				Valore utile / perdita		
			Gestione richieste di risarcimento danni per sinistri	N. richieste di risarcimento danni ricevute		



CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. richieste di risarcimento per danni subiti dal Comune		
		Gestione Utenze	Gestione dei contratti relativi all'erogazione dei servizi: energia elettrica, telefono, riscaldamento, etc.) relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza, con il supporto tecnico dei "Servizi Tecnici"	N. fatture liquidate per utenze		
				Importo fatture liquidate per utenze		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050200	Tributi	Tributi	Predisposizione, aggiornamento e attuazione dei regolamenti Comunali in materia tributaria	N. revisioni a regolamenti comunali in materia tributaria		
			Adozione atti di determinazione delle tariffe	N. delibere di Consiglio di determinazione delle tariffe		
			Gestione tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno)	N. contribuenti Tari (n. emissione avvisi di pagamento bonari)	% emissione avvisi di pagamento bonari Tari nei termini deliberati dalla Giunta	100%
				N. dichiarazioni per nuova applicazione / cancellazione/variazione Tari	% inserimento domande per nuova applicazione /cancellazione/ variazione Tari nella procedura e verifica dati	100%
				N. domande ricevute per bando agevolazione Tari 2018	% verifica requisiti domande ricevute per bando agevolazione Tari	100%
				N. domande accolte per bando agevolazione Tari 2018	% inserimento nella procedura dell' esenzione e comunicazione accoglimento o diniego per bando agevolazione Tari	100%
				N. riscossioni inserite Tari ordinaria e violazioni	% inserimento riscossioni Tari ordinaria e violazioni	100%
				N. avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e infedele dichiarazione TARI	% notifica ai contribuenti entro i termini previsti dalla norma avvisi di accertamento per omessa e infedele dichiarazione TARI	100%
				N. contribuenti IMU		
				N. denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	% bonifica e verifica pagamenti denunce di variazione IMU, di successione, dati MUI	100%
			Gestione Cosap	N. contribuenti passi carrai		
				N. concessioni rilasciate per passi carrai (vulture e nuove)		
				N. cartelli passi carrai rilasciati		
			Riscossione coattiva	N. ingiunzioni di pagamento emesse		
				N. riscossioni di pagamento inserite		
				N. pignoramenti presso terzi		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Gestione del contenzioso	N. controdeduzioni predisposte per ricorsi 1° e 2° grado		
			Procedure fallimentari	N. pratiche di insinuazione al passivo e dichiarazione di credito per procedure di sovraindebitamento e concordati		
			Visure catastali ed estratti di mappa	N. di visure catastali		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

<b>CODICE CDR</b>	<b>DESCRIZIONE CDR</b>	<b>Macro linee funzionali</b>	<b>Linee funzionali</b>	<b>Indicatori quantitativi di attività</b>	<b>Indicatori di efficacia, efficienza, qualità</b>	<b>Target 2021</b>
<b>050300</b>	<b>Patrimonio</b>	Gestione del patrimonio	Predisposizione della ricognizione del patrimonio immobiliare comunale	N. atti di ricognizione del patrimonio immobiliare comunale		
			Predisposizione del piano delle valorizzazioni e dismissioni	N. piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	% piani delle valorizzazioni e dismissioni predisposti	100%
			Quantificazione valore immobili e redazione perizie estimative	N. perizie		
			Attività di acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permuta e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare	N. atti acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali, permuta e gestione transazioni inerenti il patrimonio immobiliare stipulati		
			Gestione del patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio (locazioni, concessioni, ecc..)	N. locazioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di contratti di locazione sottoscritti nei termini stabiliti	100%
				N. concessioni (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di rilascio concessioni nei termini stabiliti	100%
				N. comodati (patrimonio immobiliare assegnato al Servizio Patrimonio)	% di rilascio comodati nei termini stabiliti	100%
			Acquisizione gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi	N. di acquisizioni gratuita a patrimonio di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi, aree verdi, strade, ecc.) a seguito di Piani urbanistici attuativi		
			Supporto gestione inventario beni immobili patrimoniali e demaniali Adempimento MEF ai sensi dell'articolo 2, comma 222, della Legge 191/2009 (LF2010)	Valore beni demaniali		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Valore fabbricati		
				Valore terreni		
			Gestione pagamenti spese condominiali (n.12 condomini)	N. atti		
			Gestione aree PEEP	N. riscatti aree PEEP		
			Svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER	N. di atti di svincolo del diritto di prelazione su alloggi sismici e ACER		
			accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)	N. di pubblicazioni accordi territoriali in materia di contratti di locazione e affitti (Legge n.431/1998)		
<b>050400</b>	<b>Società Partecipate</b>	Società partecipate	Attività relativa a costituzione, fusione, modifica, scissione, incorporazione, messa in liquidazione e scioglimento di società partecipate dal Comune	Numero di delibere di C.C.		
			Affidamento diretto di servizi a società in house	N. Delibere di CC per affidamento in house		
				N. Determine dirigenziali per affidamento in house		
				N. di contratti di servizio stipulati		
			Ricognizione delle partecipazioni in Società partecipate e dismissione di azioni o quote	N. ricognizioni effettuate	Ricognizione annuale effettuata	100%
			Redazione atti di delega e di nomina dei rappresentanti dell'ente in seno alle società partecipate	Atti di delega		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050600	Economato e Provveditorato	Economato e provveditorato	Acquisto di beni e prestazione di servizi (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta); consulenza agli altri settori quando richiesta (es. ricerche di mercato)	N. forniture (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	% richieste di forniture evase (quale servizio di provveditorato e per altri settori su richiesta)	100%
			Fornitura di beni di consumo (es. cancelleria, toner, ecc.) e distribuzione materiali per uffici, compresa la gestione e contabilità di magazzino	N. ordinativi di fornitura (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di carico)		
				N. richieste di materiale da parte degli uffici (es. cancelleria, toner, ecc.) (Buoni di scarico)		
				Valore rimanenze i materiale per gli uffici (Euro)		
			Tenuta dell'inventario dei beni mobili (carico, scarico, trasferimento)	N. buoni (Tenuta dell'inventario dei beni mobili )	Elaborazione e trasmissione buoni per aggiornamento inventario (100% entro il quadrimestre)	100%
				Valore beni mobili (Stato Patrimoniale) Euro		
			Alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali	N. atti (aste, donazione, distruzione) (oggetti e valori rinvenuti)		
			Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'Ente, che per loro natura non possono essere programmate e disposte con procedure ordinarie, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato (Anticipazioni)	Uscite di cassa € (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	% richieste degli uffici evase (Gestione delle spese economali minute ed urgenti necessarie)	100%
				N. bollette (uscite di cassa )		
			Redazione e aggiornamento regolamento di economato	N. atti (Redazione e aggiornamento regolamento di economato)		
			Gestione della cassa economale per la riscossione di specifiche entrate operate direttamente o riversate da parte di altri servizi e redazione dei relativi rendiconti	Entrate di cassa €		
				Numero bollette (entrate di cassa)		
			Gestione oggetti e valori rinvenuti (ricevimento e custodia, restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore, aste, donazione, distruzione)	Oggetti e valori rinvenuti (n. verbali di consegna)		
				Restituzione al legittimo proprietario o ritrovatore degli oggetti e mezzi rinvenuti (n. verbali di restituzione)		
				N. atti di alienazione di beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Ente non più utilizzabili o finzionali (aste, donazione, distruzione)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Abbonamenti a periodici e riviste	N. abbonamenti a periodici e riviste		
			Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza (provveditorato)	N. forniture (Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000 € di propria competenza provveditorato)		
			Gestione telefonia mobile: ordinativi di fornitura SIM e apparati, gestione utenze (variazioni/chiusure), liquidazione e pagamento fatture	N. utenze (Gestione telefonia mobile)	% richieste degli uffici evase (Gestione telefonia mobile)	100%
		Gestione assicurazioni (escluso gestione sinistri di competenza Servizi Finanziari)	Espletamento gare servizi assicurativi e pagamento premi	N. gare servizi assicurativi	% indizione gara servizi assicurativi ad ogni scadenza contrattuale	100%
				N. contratti di assicurazione		
				N. atti di liquidazione pagamento premi		
			Gestione richieste per responsabilità amministratori e dipendenti	N. richieste attivazione copertura assicurativa amministratori	% richieste attivazione copertura assicurativa amministratori evase	100%
				N. richieste attivazione copertura assicurativa dipendenti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021			
050701	Gestione economica del personale (stipendi)	Gestione economica del personale	Elaborazione del budget triennale di <u>spesa di personale con previsione dei relativi stanziamenti di bilancio da inserire nel Bilancio di Previsione Finanziaria (e preventivamente nel DUP)</u> e relativo monitoraggio/gestione in corso di esercizio	N. report elaborati	Predisposizione dei dati di spesa di personale entro termini per l'adozione dei documenti programmatori dell'ente	adozione del BPF dell'ente entro il 31.12 (ovvero entro i termini previsti dalla normativa)			
				N. schemi predisposti per il rilascio dei pareri dell'organo di revisione	Monitoraggio in corso d'esercizio del rispetto dei vincoli di spesa di personale	rispetto vincoli di spesa di personale applicabili all'ente			
				N. impegni di spesa personale assunti in corso di esercizio					
						Predisposizione della documentazione per l'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale (PTFP) con la dimostrazione del rispetto dei vincoli di spesa di personale	N. delibere di adozione/modifiche del PTFP	Predisposizione della documentazione di spesa di personale prevista dalla normativa per l'adozione del Ptfp dell'ente	adozione del Ptfp dell'ente
						Gestione degli stipendi di: personale dipendente di ruolo e non di ruolo, collaborazioni coordinate e continuative, amministratori e altri emolumenti qualificabili come reddito assimilato al lavoro dipendente	N. cedolini elaborati	N. formali contestazioni di errori commessi/cedolini elaborati	< 0,1%
							N. mandati emessi		
			N. atti istruiti per rimborso oneri ai datori di lavoro (dipendenti o lavoratori autonomi con mandato elettivo)	N.richieste evase/richieste pervenute	100%				
			N. atti di rimborso+richieste di rimborso adottati per personale comandato in entrata e uscita	Rimborsi effettuati (per personale in comando in entrata) e richieste di rimborso (per personale in comando in uscita) effettuate nei termini previsti dagli accordi convenzionali	Rispetto dei termini convenzionali previsti per gli adempimenti descritti				



CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Adempimenti in materia fiscale e contributiva collegati alla liquidazione degli stipendi e degli altri emolumenti	N. Certificazioni Uniche inviate telematicamente	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce/modelli	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
				N. Modelli TFR1 / TFR2 trasmessi		
				N. denunce mensili inviate (Uni Emens)		
				N. F24 EP mensili di versamenti ritenute e contributi trasmessi		
				N. denunce annuali trasmesse(mod.770, Irap, Inail)		
			N. domande di provvedimenti di collocamento a riposo gestite	N. domande di liquidazione pensioni gestite/N. domande trasmesse da struttura territoriale Inps	100%	
			Gestione degli adempimenti connessi ai trattamenti previdenziali ed assistenziali e al trattamento di fine rapporto	N. sistemazione di posizioni previdenziali gestite diverse da quelle di cui al punto precedente	N. richieste di sistemazioni contributive evase/richieste di sistemazioni pervenute	90%
				N. certificazioni richieste da altri Enti (Patronati) e/o dipendenti per il servizio prestato da ex-dipendenti del Comune	N. richieste di certificazioni evase/richieste di certificazioni pervenute	90%
			Gestione degli istituti del trattamento economico accessorio del personale dipendente di ruolo e non di ruolo (con gestione mensile: indennità CDL, turno, straordinario con gestione annuale:compenso di produttività , retribuzione di risultato, etc)	N. dipendenti beneficiari	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata	Rispetto dei termini di pagamento fissati dalla contrattazione nazionale/decentrata
				N. impegni di spesa assunti per la gestione degli istituti del salario accessorio		
			Gestione statistica del Conto annuale/monitoraggio trimestrale	N. statistiche inviate (conto annuale/monitoraggio trimestrale)	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle statistiche	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Compilazione quadri relativi al personale del Questionario SOSE	N. quadri predisposti (Questionario Sose)	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del questionario	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Gestione pratiche di infortunio / malattie professionali	N. denunce di infortunio e/o malattie professionali trasmesse	Rispetto dei termini perentori di trasmissione delle denunce	Assenza di sanzioni definitive contestate per l'invio delle denunce di competenza
			Gestione rendiconto per spese elettorali	N. atti adottati rendiconto spese elettorali	Rispetto dei termini perentori di trasmissione del rendiconto di spesa	Rispetto del termine di invio del rendiconto
				N. mandati emessi (pagamento spese di personale e altri redditi assimilati per ufficio elettorale)		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050702	Gestione giuridica del personale (personale)	Assunzione del personale	Gestione procedure di selezione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato tramite concorsi pubblici	N. procedure di reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	% rispetto del termine di conclusione della procedura concorsuale (6 mesi dalla data della 1^ prova)	100%
				N. domande di ammissione		
				N. di partecipanti a procedure per reclutamento per assunzioni (NO mobilità, concorsi)	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure concorsuali	<=1%
			Gestione di procedure di assunzione, a tempo determinato e indeterminato, attraverso il Centro per l'Impiego	N. procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego	N. ricorsi fondati - procedure di reclutamento tramite Centro per l'Impiego nell'eventualità in cui ci si convenzioni con i centri per l'impiego	<=1%
					% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dal termine della selezione	
					% stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 30 giorni dalla determinazione di assunzione	100%
			Gestione procedure selettive tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	N. procedure di reclutamento per assunzioni tramite mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%
				N. domande di ammissione a procedure di mobilità esterna	% rispetto del termine di conclusione della procedura di mobilità esterna (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	
				N.di partecipanti	N. ricorsi fondati riguardanti le procedure di mobilità ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	<=1%
			Gestione procedure selettive di personale ex art. 110 D. Lgs. 267/2000	N. procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D. Lgs 267/2000	% Rispetto del termine di conclusione della procedura di reclutamento per assunzioni 110 D.lgs 267/2000 (4 mesi dalla data di approvazione dell'Avviso)	100%
				N. domande di ammissione a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000		
				N. di partecipanti a procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 D.Lgs 267/2000	N° ricorsi fondati riguardanti procedure di reclutamento per assunzioni ex art. 110 del D.lgs 267/2000	<=1%
				Gestione procedure per attivazione di comandi di personale proveniente da altri enti	N. procedure di comando gestite	% perfezionamenti del comando entro 60 giorni dalla lettera di richiesta di nulla osta

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Perfezionamento atti di Assunzione del personale sia a tempo indeterminato che determinato	N. contratti di lavoro a tempo indeterminato	N. di stipule del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato entro 60 giorni dalla determinazione di assunzione	100%
		Gestione giuridica del personale	Gestione dell'attività autorizzatoria relativa agli incarichi al personale dipendente e assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)	N. incarichi al personale dipendente autorizzati	% rispetto dei termini PerlaPa - Sito Internet	100%
			Assistenza al nucleo ispettivo (lettera autorizzazione - pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su PerlaPa)			
			Gestione del sistema di rilevazione e controllo delle presenze e degli istituti contrattuali connessi al rapporto di lavoro dipendente	N. giustificativi inseriti per la gestione presenze	% di cartellini regolarizzati entro 3 mesi	100%
			Gestione buoni pasto	N. buoni pasto erogati	N. consegne buoni pasto ai dipendenti	4 volte
			Gestione mobilità interna delle risorse umane			
			Gestione sistema sanzionatorio (istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari)	N. procedimenti disciplinari gestiti	% di procedimenti entro il termine di 120 giorni dalla contestazione dell'addebito	100%
			Certificazioni in materia di personale (certificati di servizio ecc..)	N. certificati di servizio rilasciati	% di certificati rilasciati entro 30 gg. dalla richiesta	100%
			Cessazioni dal servizio per dimissioni o altre cause diverse da collocamento a riposo	N. provvedimenti di cessazioni di dipendenti	Prima della cessazione	100%
			Concessioni congedi, permessi, aspettative	N. determinazioni di concessione (congedi, permessi, aspettative)	% determinazioni di concessione( congedi, permessi,aspettative) entro massimo 60 giorni decorrenti dall'istanza completa della documentazione (termini diversi possono essere fissati dalla Legge o dai CCNL)	100%
			Statistiche sul personale: obbligatorie	N. rilevazioni statistiche e denunce periodiche	rilevazioni statistiche e denunce periodiche entro la scadenza	100%
				N. visite periodiche	N. date fissate per visite periodiche medico del lavoro all'anno	n. 10
			Predisposizione e aggiornamento del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte gestione del personale	N. delibere di G.C. di modifica del Regolamento - parte personale		
			Comandi in uscita	N. comandi di dipendenti presso altri Enti		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050800	Segreteria e supporto agli organi istituzionali (affari generali)	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissione Controllo e garanzia, Conferenza Capigruppo) e relative verbalizzazioni	N. convocazioni Consiglio comunale gestite		
				N. convocazioni Giunta comunale gestite		
				N. convocazioni Conferenza dei Capigruppo gestite		
				N. convocazioni Commissione di controllo e garanzia gestite		
				N. verbali deliberazioni di Consiglio comunale gestite	% Pubblicazione verbali deliberazioni di Consiglio comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%
				N. verbali di trattazione di argomento di Consiglio comunale gestiti (verbali interni)		
				N. verbali deliberazioni di Giunta comunale gestite	% pubblicazione verbali deliberazioni di Giunta comunale entro 15 giorni dall' approvazione	100%
				N. relazioni alla Giunta comunale gestite		
				N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	N. obiezioni o richieste rettifiche verbali delle adunanze consiliari	
				N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	N. reclami o non corretti avvisi di convocazione degli organi collegiali	
				Deleghe e nomine sindacali	N. atti sindacali di nomina o delega	
				Supporto al Presidente del Consiglio	N. atti del Presidente del Consiglio comunale gestiti	
				Collaborazione con il Segretario comunale ed il Vicesegretario comunale per tutte le funzioni loro demandate dalla legge e dai Regolamenti comprese le funzioni di R.P.C.T. e responsabile dei controlli interni	N. report misure anticorruzione pubblicati	
					N. atti sorteggiati per il controllo	
				Supporto ai segretari delle commissioni consiliari permanenti, compresa la commissione pari opportunità	N. convocazioni Commissioni consiliari permanenti gestite	

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. atti per Commissione Pari Opportunità		
				N. liquidazioni per Commissione Pari Opportunità		
			Raccolta e pubblicazione denunce della situazione patrimoniale degli amministratori	N. denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali	% pubblicazione denunce della situazione patrimoniale presentate dagli Amministratori comunali entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione	100%
<b>051300</b>	<b>Affari Generali</b>		Concessione patrocini gratuiti per eventi organizzati da enti e associazioni	N. atti sindacali di patrocinio gratuito per eventi organizzati da enti e associazioni		
			Predisposizione, integrazione o aggiornamento dello Statuto comunale e dei Regolamenti di carattere generale (procedimenti amministrativi, privacy, diritto di accesso, regolamento dei contratti)	N. regolamenti aggiornati		
			Garanzia e tutela del diritto dei Consiglieri comunali all'informazione ed all'accesso agli atti e documenti amministrativi, secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari	N. richieste di accesso atti rilasciati ai Consiglieri comunali		
			Gestione del trattamento giuridico ed economico degli organi politici (indennità e dei gettoni di presenza, rimborsi spese per trasferte e missioni, permessi licenze e aspettative, rilevazione presenze alle sedute del consiglio)	N. atti istruiti per corresponsione gettoni di presenza ai Consiglieri comunale ed indennità di funzione Presidente CC	Liquidazione gettoni di presenza entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre	100%
				N. atti istruiti per indennità di funzione al Sindaco ed agli Assessori		
				N. presenze dei Consiglieri comunali rilevate		
				N. assenze dei Consiglieri comunali rilevate		
				N. missioni istituzionali degli Amministratori comunali gestite		
			Gestione dei fondi del Consiglio Comunale	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate al C.C. ed ai Gruppi consiliari		
			Gestione fondi dei gruppi consiliari	N. atti istruiti per la gestione delle risorse assegnate ai gruppi consiliari		
			Pubblicità lavori Consiglio Comunale (TV – Radio – Manifesti – Portale istituzionale)	N. manifesti contenenti o.d.g. del Consiglio comunale affissi		
				N. richieste servizio a RADIO e TV per trasmissione sedute consiliari		
				N. sedute di Consiglio comunale trasmesse in diretta streaming sul portale comunale		
			Gestione interrogazioni ed interpellanze	N. interrogazioni / interpellanze gestite		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
051400	Servizi Generali (Pulizia-Custodia-Gestione sede e sale comunali)	Servizi generali	Gestione delle sale comunali (sala consiliare e sala seminterrato) per utilizzo da parte di utenti interni ed esterni all'A.C.	N. registrazioni prenotazioni sale effettuare su apposito registro		
			Pulizie della sede comunale e della sala consiliare, sala G.C. e sala seminterrato attraverso appalti di servizi con gestione ed organizzazione delle pulizie straordinarie, occasionali, urgenti e prefestive	N. atti istruiti nella gestione del servizio pulizie		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
050900	Contratti	Gestione Gare e contratti	Gestione dell'attività contrattuale (adempimenti propedeutici e successivi alla stipulazione)	N. contratti repertoriati	% contratti repertoriati	100%
				N. contratti inseriti nel registro scritture private		
				N. registrazioni Agenzia delle Entrate		
				N. liquidazione spese contrattuali	% liquidazioni spese contrattuali	100%
				N. contratti esterni archiviati	% di contratti esterni archiviati	100%



CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
051000	Centrale Unica Committenza	Gestione Centrale Unica di Committenza	Gestione Centrale Unica di Committenza	N. gare gestite per il Comune di Riccione superiori a € 40.000	N. gare gestite per il Comune di Riccione superiori a € 40.000	10
				N. gare gestite per il Comune di Riccione inferiori a € 40.000	N. gare gestite per il Comune di Riccione inferiori a € 40.000	15
				N. di incarichi di RUP	N. di incarichi di RUP	25
				N. consulenze in materia di appalti	N. consulenze in materia di appalti	220

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
051100	Servizio Legale	Rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni	Gestione del contenzioso (predisposizione atti e adempimenti per le udienze e partecipazione alle udienze stesse)	N. sentenze complessive	(n° di vertenze concluse in senso favorevole/totale vertenze)*100	40%
				N. cause già pendenti affidate all'ufficio		
				N. cause nuove affidate all'ufficio	% corretta predisposizione atti fino alla trattenuta in decisione della causa	100%
				N. pratiche istruite per arbitrati		
				N. atti di appello proposti		
				N. procedure esecutive avviate		
				N. mediazioni concluse con accordo		
				N. pratiche di transazione stragiudiziale concluse		
				N. ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica istruiti		
			Supporto a cause seguite da professionisti esterni:	N. cause pendenti affidate a patrocinatori esterni		
				N. cause nuove affidate a patrocinatori esterni		
				N. parcelle liquidate	% parcelle liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	100%
				Importo parcelle liquidate (Euro)		
		Attività consultiva	Rilascio pareri agli organi politici e tecnici dell'ente	N. pareri scritti rilasciati	N. giorni medi intercorrenti tra la richiesta di pareri e il rilascio di risposte	20
				N. Determine dirigenziali (Attività amministrativa di supporto all'attività legale)		
				N. delibere di costituzione in giudizio		
				N. Delibere di proposizione di azione giudiziaria		
				N. Determine di accertamento per recupero spese legali da controparti a seguito di sentenze		
				Importo spese legali recuperate dalle controparti a seguito di sentenze (Euro)		
				N. liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	% liquidazioni spese legali a controparti vittoriose	100%
				Importo spese legali liquidate a controparti vittoriose (Euro)		
				N. Determine di affidamento patrocinio a professionisti esterni		
			Recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro	N. pratiche istruite - recupero dalle assicurazioni altrui delle retribuzioni elargite ai dipendenti assenti dal servizio a causa di sinistri avvenuti durante l'orario di lavoro		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

<b>CODICE CDR</b>	<b>DESCRIZIONE CDR</b>	<b>Linee funzionali</b>	<b>Indicatori quantitativi di attività</b>	<b>Indicatori di efficacia, efficienza, qualità</b>	<b>Target 2021</b>
<b>051200</b>	<b>Segreteria del Sindaco</b>	Segreteria Amministrativa del Sindaco: Accoglienza, Agenda del Sindaco, Cerimoniale	N. di cerimonie gestite	Organizzazione efficiente degli adempimenti legati al cerimoniale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000

Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
051500	<b>Programmazione Obiettivi e Controllo</b>	Programmazione strategica, Pianificazione gestionale e Controllo	Elaborazione degli indirizzi strategici e delle Linee di mandato dell'Amministrazione	N. delibere di approvazione degli indirizzi strategici e/o delle Linee di mandato		
			Programmazione strategica e operativa dell'ente (SeS e SeO del DUP). 1) Doc. preliminare 2) doc. definitivo 3) rendicontazione	N. delibere di Consiglio riguardanti il DUP		
			Pianificazione gestionale dell'ente (Peg e PDO). 1) Approvazione, 2) stato di avanzamento/azioni correttive, 3) rendiconto.	N. delibere di Giunta riguardanti il PDO	Data di approvazione del Dup 2021-2023	Entro il 31.12.2020
				N. delle schede di PDO gestite		
			Gestione degli indicatori dell'ente (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)	N. di indicatori rilevati (di attività, di impatto, di risultato, di efficienza, di efficacia, di economicità)		
			Supporto al sistema di Controllo strategico dell'ente	N. indicatori di controllo strategico rilevati		
				N. report di controllo strategico approvati		
			Supporto al sistema di Controllo di gestione dell'ente	Report di controllo di gestione elaborati	N. Report di controllo di gestione elaborati	4
				N. delle schede di PDO gestite		
		Relazioni Sindacali e gestione del salario accessorio a carattere incentivante	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica	N. incontri delegazioni trattanti		
				N. contratti decentrati sottoscritti		
				N. di atti unilaterali adottati		
			Costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale (area dirigenziale e non dirigenziale) 1) delibera direttive; 2) Determina di costituzione; indirizzi x contrattazione	N. determine di costituzione dei Fondi adottate	1) Costituzione della parte stabile dei Fondi - 2) Costituzione definitiva dei fondi	1) 31.01.2021 - 2) 31.07.2021
			Gestione del trattamento economico incentivante dei dipendenti e della retribuzione di risultato dei dirigenti	N. delle determinazioni di liquidazione del compenso incentivante	% Liquidazione nel rispetto della tempistica prevista	100%
051600	<b>Organizzazione</b>	Organizzazione dell'ente	Progettazione e supporto all'attuazione di nuovi modelli, metodi e regole del sistema organizzativo comunale	N. report di analisi organizzative	N. report realizzati su n. report richiesti	100%
		Gestione giuridica dell'organizzazione dell'ente	Modifiche della struttura macro-organizzativa dell'ente	N. delle delibere di Giunta di macro organizzazione		
			Supporto alla dirigenza nella definizione dell'organizzazione interna dei settori	N. determine dirigenziali di micro organizzazione		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Predisposizione atti di incarico collegati alla struttura macro organizzativa (incarichi dirigenziali, uffici alle dirette dipendenze del sindaco, Unità di progetto, ecc..)	N. atti sindacali riguardanti il conferimento di incarichi dirigenziali e degli uffici di staff		
			Modifiche del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, per la parte relativa all'organizzazione e alla programmazione e controllo	N. delibere di G.C. di modifica del Regolamento		
			Gestione dell'assetto delle Posizioni organizzative	N. Determine dirigenziali di istituzione e conferimento incarichi di P.O., impegni di spesa		
			Gestione dei sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'ente	N. delibere di G.C. di modifica dei sistemi di valutazione del personale		
				N. dipendenti valutati nell'anno di riferimento	Corretto espletamento del supporto al processo di valutazione	SI
				N. dirigenti valutati nell'anno di riferimento		
				N. incontri con il Nucleo di Valutazione		
			Predisposizione del Piano triennale di fabbisogno del personale e relative modifiche/integrazioni	N. delibere di G.C. di approvazione / modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale	Approvazione del P.T.F.P. 2010-2023 nei termini richiesti dalla G.C.	SI

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
051700	Formazione	Gestione Formazione e aggiornamento del personale	Preparazione dei Piani annuali e pluriennali della formazione	N. atti di approvazione o di modifica dei Piani della formazione	Data di approvazione	entro il 31.03.2020
			Gestione attività formativa organizzata esternamente (Formazione a catalogo)	N. corsi attivati di formazione esterna		
				N. dipendenti coinvolti in attività di formazione esterna		
				Spesa per la formazione esterna		
			Gestione attività formativa specialistica o trasversale realizzata internamente	N. dipendenti coinvolti in attività di formazione interna	N. corsi attivati di formazione interna	Causa covid, non è possibile prevedere la realizzazione di corsi in presenza
				N. giornate di formazione interna		
				Spesa per la formazione interna		
				Indice di gradimento dei corsi realizzati internamente (media su scala 1-4)		
			Formazione online	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	N. corsi di aggiornamento a distanza o in modalità e-learning	n. 8 corsi

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 050000**

**Settore 5: SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SVILUPPO TECNOLOGICO**

**DIRIGENTE Cinzia Farinelli**

<b>CODICE CDR</b>	<b>DESCRIZIONE CDR</b>	<b>Macro linee funzionali</b>	<b>Linee funzionali</b>	<b>Indicatori quantitativi di attività</b>	<b>Indicatori di efficacia, efficienza, qualità</b>	<b>Target 2021</b>
<b>051800</b>	<b>Comunicazione e stampa</b>	Comunicazione pubblica	Gestione e coordinamento del sito internet istituzionale	Portale istituzionale - n. informazioni istituzionali pubblicate in homepage (bandi, notizie in evidenza)		
				Portale istituzionale - n. ausili (strumenti) e contenuti aggiornati		
			Coordinamento delle redazioni decentrate	Portale istituzionale - n. pagine aggiornate		
			Garantire trasparenza ed efficienza ai contenuti e ai servizi offerti sul web con particolare attenzione agli aspetti legati alla legislazione relativa alla "Trasparenza"	Sezione Amministrazione Trasparente - n. pagine aggiornate		
		Comunicazione interna	Gestione e coordinamento della rete interna Intranet	Intranet - n. pagine aggiornate		
		Comunicazione turistica	Studio e realizzazione di materiale promozionale, cura della distribuzione e affissione dello stesso			
			Gestione newsletter e social network	N. di newsletter realizzate		
			Organizzazione e gestione campagne di comunicazione	N. campagne di comunicazione		
			Gestione e coordinamento della piattaforma Riccione.it			
		Ufficio Stampa	Gestione e veicolazione ai media di notizie riguardanti le iniziative, i provvedimenti, le politiche, la gestione e le strategie dell'Ente		Redazione tempestiva dei comunicati stampa sulla base delle richieste del Sindaco e della Giunta Comunale (Valutazione da 1 a 10 da parte del Sindaco)	10
			Redazione di comunicati, note stampa e organizzazione di conferenze stampa di cui presidia l'agenda	N. conferenze stampa		
				N. comunicati stampa		

DIRIGENTE Cinzia Farinelli

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
51900	Sistema Informativo Comunale (SIC)	Sistema Informativo Comunale	Pianificazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi dell'ente			
			Definizione e aggiornamento degli standard dell'architettura tecnologica e applicativa			
			Definizione, attivazione e mantenimento del sistema di sicurezza			
			Gestione della domanda di informatizzazione	Postazioni di lavoro gestite (al 31/12)		
				Server fisici in esercizio (al 31/12)		
				Server logici in esercizio (al 31/12)		
			Gestione dei prodotti del sistema informativo (informazioni, formazione, assistenza tecnica e help desk ai servizi)	N. richieste HD effettuate (dal 01-01 al 31-12)		
				N. richieste HD chiuse (dal 01-01 al 31-12)		
				Ciclo di tempo medio di intervento (dalla richiesta alla chiusura)	Tempo medio di risposta (6 ore e 50 minuti) min.	390
			Gestione dell'architettura d'ambiente (sistemi operativi e configurazione delle reti)			
			Gestione dell'architettura applicativa (software gestionale, d'automazione d'ufficio e professionale, banche dati)			
			Gestione dell'architettura tecnologica (cablaggio delle reti, impianti hardware)			
			Telefonia Fissa (Esercizio e Manutenzione)			
			Gestione dell'architettura Internet/Intranet			
			Gestione di servizi multicanale (servizi on-line, posta elettronica, strumenti di collaborazione)			
			Partecipazione allo sviluppo di rapporti e progetti con altri enti territoriali sovra comunali			
			Gestione amministrativa del servizio (personale, acquisti, ordini, delibere/determine, contratti, fatture, liquidazioni, inventario)			
			Portale istituzionale - Social Network (Gestione Tecnica)			



**SETTORE 6 URP - SERVIZI DEMOGRAFICI – PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO  
DEL TERRITORIO**

**DIRIGENTE CIANINI GRAZIELLA**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021			
060100	URP e Comunicazione interna	URP	Gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	N. segnalazioni pervenute sulla piattaforma segnala@riccione	Indagini di customers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6			
				n. attivazioni credenziali SPID-LEPIDA (riconoscimento "de visu" )					
				N. accessi documentali					
				N. accessi civici semplici					
				N. accessi civici generalizzati					
				Servizio accoglienza e informazioni					
060200	Protocollo- Posta-Notificazioni		Gestione protocollo: protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza	N. documenti protocollati in arrivo	Totale documenti in arrivo protocollati entro 48 ore lavorative	100%			
				N. documenti PEC protocollati in Arrivo					
				N. documenti protocollati in uscita					
				N. documenti protocollati interni					
				Gestione notifiche			N. notifiche effettuate	Notifiche effettuate ex artt. 138-138-140-143 cpc effettuate entro 10 gg dalla richiesta	almeno 75%
				Gestione della posta e delle spedizioni			Spesa annuale per spedizione corrispondenza consegnata all'Ufficio Posta	% di spedizioni della corrispondenza proveniente dagli uffici effettuata entro 24 ore lavorative	95%
				Gestione dell'Archivio corrente e di deposito.			Kg di documenti scartati		
							N. metri lineari scartati		
				Gestione albo pretorio on-line			N. atti pubblicati all'albo pretorio on-line		
							N. atti depositati nella Casa Comunale		
060301	Anagrafe		Gestione anagrafe della popolazione	N. pratiche emigratorie	Indagine di customers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6			
				N. pratiche immigratorie					
				N. variazioni anagrafiche					
				N. cancellazioni per irreperibilità					
				N. carte di identità cartacee rilasciate					
				N. carte d'Identità Elettroniche rilasciate			N. Carte d'Identità Elettroniche rilasciate	>2500	
				N. certificati storici rilasciati					
				N. certificati anagrafici correnti rilasciati					
				N. attestati regolare soggiorno rilasciati					
				N. controlli Reddito di Cittadinanza effettuati					

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. dichiarazioni di assenso o diniego alla donazione degli organi		
			Adempimenti in materia di statistica	N. indagini statistiche e demografiche mensili e annuali	% di indagini concluse nel rispetto della tempistica stabilita dall'Istat	100%
				N. famiglie coinvolte in censimenti della popolazione		
				N. di censimenti di varia natura		
			Adempimenti in materia di pensioni per dipendenti pubblici (ex INPDAP)			
<b>060302</b>	<b>Stato civile e Leva</b>		Gestione Stato Civile (Tenuta Registri e rilascio certificazioni)	N. atti di Stato Civile formati	Indagine di customers satisfaction sui servizi di sportello	punteggio >= 5 su una scala da 1 a 6
				N. atti di Stato Civile trascritti	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana	ore 28
				N. proposte di annotazioni su atti di Stato Civile		
				N. annotazioni su atti di Stato Civile		
				N. celebrazioni di matrimoni civili/unioni civili		
				N. riconciliazioni		
				N. accordi di separazione conclusi		
				N. accordi di divorzio conclusi		
				N. pratiche relative al rilascio della cittadinanza italiana		
				N. adozioni		
				N. pubblicazioni on line di matrimonio effettuate		
				N. autorizzazioni alla cremazione rilasciate/dispersione ceneri rilasciate		
				N. autorizzazioni al trasporto salma o resti mortali rilasciate		
				N. permessi di seppellimento rilasciati		
				N. Passaporti mortuari		
				N. disposizioni anticipate di trattamento (testamento biologico)		
			Adempimenti in materia di leva			
<b>060303</b>	<b>Servizio elettorale</b>		Gestione servizio elettorale (tenuta liste elettorali e schedario elettorale, gestione albi scrutatori e presidenti di seggio, elettori all'estero)	N. iscrizioni elettori	N. ore di apertura delle postazioni front-office alla settimana	ore 28
				N. cancellazioni elettori		
				N. iscrizioni e cancellazioni di Presidenti e Scrutatori di seggio		
				N. aggiornamenti tessere elettorali		
			Gestione elezioni: organizzazione elezioni e referendum	N. seggi elettorali allestiti		
				N. notifiche di nomina a Presidenti Segretari e Scrutatori di seggio (solo in caso di elezioni)		
				N. duplicati di tessere elettorali	Tempo medio intercorrente tra la richiesta e il rilascio della tessera elettorale	immediato

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 060000**  
**Settore 6 URP - PROGETTI EUROPEI - BIBLIOTECA E MUSEO DEL TERRITORIO**

**DIRIGENTE Graziella Cianini**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
060400	Progetti Europei	Promozione della conoscenza dell'Unione Europea	Informazione e sensibilizzazione, rivolta al territorio, sui valori e i programmi finanziati dall'Unione Europea	n. incontri		
				n. opuscoli informativi		
				n. iniziative pubbliche		
			Consulenza, interna all'ente, sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari		n. newsletter pubblicate sulle opportunità relative a finanziamenti comunitari	6
			Partecipazione alle reti ed ai network delle città europee	n. di network cui partecipa il Comune		
		Presentazione e gestione di progetti europei	Presentazione e gestione di progetti europei su fondi indiretti (POR FESR)	N. di progetti presentati su Fondi indiretti (POR FESR)		
				N. di progetti finanziati su Fondi indiretti (POR FESR)		
			Presentazione e gestione di progetti europei su programmi dalla Commissione europea e di cooperazione territoriale	N. di progetti presentati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale	n. di progetti presentati ed in corso di istruttoria	2
				N. di progetti finanziati su Programmi della Commissione e di cooperazione territoriale		
			Gestione amministrativa, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati	n. di progetti in gestione		
				n. di aggiornamenti sito	n. di aggiornamenti sito	

DIRIGENTE Graziella Cianini

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
060501	Biblioteca	Biblioteca	Gestione del Centro della Pesa		N. incontri/presentazioni presso Centro della Pesa	10
			Rilascio autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi del Centro della Pesa	N. utilizzi sala conferenze		
				N. utilizzi galleria		
				N. utilizzi area giardino		
			Organizzazione incontri gruppi di lettura e letture animate	N. incontri gruppo di lettura adulti		
				N. incontri gruppo di lettura ragazzi	N. studenti coinvolti nei gruppi di lettura ragazzi	
					N. studenti coinvolti	522
					N. incontri gruppi lettura ragazzi	32
				N. letture animate realizzate		
				N. letture realizzate all'esterno della sede	N. letture realizzate all'esterno della sede	
			Coordinamento dell'attività del sistema bibliotecario comunale (ivi compresa la gestione di archivi ed audiovisivi)	N. giorni di apertura		
				N. ore di apertura settimanali	N. ore di apertura settimanali	46
			Assistenza all'utenza, all'utilizzo dei cataloghi multimediali alla visione di videocassette e assistenza bibliografica; Guida alla lettura	N. utenti delle postazioni internet		
			Elaborazione di repertori, bibliografie ragionate ed itinerari multimediali, musicali, predisposizione di pubblicazioni, di materiali audiovisivi, di itinerari ed unità didattiche riferite alle proprie specifiche competenze etc			
			Tenuta del registro prestiti di materiale librario e schedario utenti	N. prestiti		
				N. prestiti interbibliotecari		
				N. iscritti totali		
				N. nuovi iscritti		
			Tenuta, cura e consultazione Emeroteca			
			Gestione catalogazione e prestiti nell'ambito del sistema del Polo Romagnolo	N. libri catalogati		
				N. libri acquistati		
			Gestione delle procedure di prestito delle attrezzature e materiali audiovisivi, nonché relativo ritiro e controllo			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Interventi di recupero e di restauro di beni culturali			
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema Bibliotecario insieme a associazioni gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture Bibliotecarie		Indagini di customers satisfaction sull'attività di prestito librario	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6
			Rilascio tessera per biblioteca	n. tessere rilasciate		
			Prestito librario e interbibliotecario	n. prestiti		
			Donazioni di libri	n. libri		
<b>060502</b>	<b>Museo del Territorio</b>	<b>Musei e archivi storici</b>	Gestione ed organizzazione delle strutture (museo del territorio)	N. partecipanti alle iniziative	N. partecipanti alle iniziative	
			Gestione ed organizzazione delle attività museali: attività espositiva, culturale e promozionale	N. laboratori fuori dalla sede museale	N. laboratori fuori dalla sede museale	3
				N. visitatori mostre temporanee		
				N. visitatori Museo del Territorio		
			Organizzazione e gestione attività di documentazione del patrimonio naturalistico, storico artistico ed archeologico			
			Gestione pratiche di prestito per opere d'arte e reperti			
			Gestione carta dei servizi			
			Organizzazione e gestione attività didattica e formativa inerente ai beni culturali (visite guidate, itinerari percorsi didattici, laboratori)	N. visite guidate, museo, galleria e mostre		
				N. totale alunni partecipanti a visite e laboratori	N. classi di ogni ordine e grado partecipanti alle attività	25
				N. laboratori	N. laboratori	
				N. partecipanti al Laboratori	N. partecipanti al Laboratori	
					Indagini di customers satisfaction sull'attività didattica	punteggio >= 4 su una scala da 1 a 6
			Collaborazione e partecipazione alla programmazione generale nell'ambito del vigente sistema museale insieme ad associazioni, gruppi culturali, organi scolastici per l'utilizzo delle strutture museali			
			Gestione archivi storici, conservazione del patrimonio documentario e gestione accesso alla consultazione pubblica	N. consultazioni archivi storici	Tempo intercorrente tra la richiesta presentata e l'accesso agli archivi	10 gg.
			Acquisizione, inventariazione, catalogazione e conservazione del patrimonio culturale e dei reperti			

**SETTORE 9 - LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI - DEMANIO - AMBIENTE - SERVIZI TECNICI**

**DIRIGENTE BONITO MICHELE**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
090100	Lavori pubblici e qualità urbana	Lavori pubblici	Predisposizione, in attuazione del programma politico di legislatura e delle indicazioni del Sindaco, del quadro dei bisogni e delle esigenze, al fine dell'identificazione degli interventi necessari al loro soddisfacimento (propedeutica al programma triennale) (obiettivi del DUP)			
			Redazione degli studi di fattibilità di opere e dei documenti preliminari alla progettazione necessari per l'elaborazione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco dei lavori annuali e conseguente redazione del programma	N. studi di fattibilità di opere preliminari alla progettazione		
			Predisposizione programma triennale dei lavori pubblici		% di progetti di cui vengono rispettate le tempistiche dei cronoprogrammi allegati al Bilancio	100%
			Attuazione, attraverso la figura del responsabile unico del procedimento, di ogni singolo intervento previsto dal programma triennale dei lavori pubblici e dall'elenco dei lavori annuali, per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, mediante personale tecnico interno o attraverso l'affidamento a tecnici esterni	N. di opere affidate ai RUP (lettera del dirigente)		
			Affidamento incarichi nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche (Rilievi, piani di sicurezza, progettazione ...)	N. di incarichi affidati nell'ambito dell'esecuzione di opere pubbliche		
			Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva	Progettazione esterna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati		
				Progettazione interna di opere pubbliche: numero di progetti esecutivi approvati		
			Verifiche e validazione dei progetti da parte del RUP	N. di verifiche e validazioni dei progetti esecutivi da parte del RUP		
			Acquisizione dei pareri degli Enti ed approvazione dei progetti anche mediante conferenze di servizi interna ed esterna	N. di conferenze di servizio interne ed esterne		
			Attività di direzione dei lavori interna e contabilizzazione	N. stati di avanzamento e stati finali		
			Predisposizione interna del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	N. di collaudi e certificati di regolare esecuzione		
			Procedure specifiche complementari e/o attinenti alle opere pubbliche quali a titolo esemplificativo le competenze in materie di finanziamento	N. di finanziamenti attivati		



CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Consegna delle opere realizzate e collaudate alle strutture comunali competenti per l'accatastamento e la successiva gestione patrimoniale	N. di atti di consegna opere realizzate e collaudate		
			Predisposizione e redazioni delle relazioni tecniche e bozze propositive per le deliberazioni e/o determinazioni da assumere da parte dei vari Organi Istituzionali dell'Amministrazione Comunale	N. di relazioni tecniche e bozze propositive presentate alla Giunta		
			Gestione gare per affidamento appalti in materia di lavori per opere pubbliche	N. totale gare espletate		
				N. gare espletate procedura aperta		
				N. gare espletate procedura negoziata		
				N. affidamenti diretti		
			Studio, pianificazione ed attivazione degli interventi diretti al miglioramento della mobilità	N. studi sulla mobilità predisposti		
			Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc. in tema di lavori pubblici, arredo e qualità urbana	N. pareri ai cittadini su interventi su aree pubbliche		
				N. pareri alle imprese (GEAT, Hera, ecc...) su interventi su aree pubbliche		
			Collaudo opere di urbanizzazione primaria e secondaria da attuarsi nell'ambito di Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica o privata	N. pareri/collaudi sulle opere di urbanizzazione relative ai piani particolareggiati		
			Gestione gare per affidamento appalti, incarichi professionali e concessioni in materia di partenariato pubblico privato (PPP)	N. project financing attivati		
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico privato e Piani Urbanistici Attuativi (riserve, transazioni, conciliazioni ...)		
				N. atti di gestione del pre-contenzioso in materia di Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi		
				N. studi di fattibilità opere in Partenariato Pubblico Privato		
<b>090300</b>	<b>Espropri-progetti speciali e partenariato pubblico privato</b>		Gestione Procedure espropriative con emanazione dei relativi provvedimenti relative ad opere pubbliche e a piani urbanistici attuativi (PUA)	N. provvedimenti di espropriazioni relative ad opere pubbliche e a Piani Urbanistici Attuativi		
				N. convenzioni stipulate relative a Partenariato Pubblico Privato e Piani Urbanistici Attuativi		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000

Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici"

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
090200	Servizi tecnici	Servizi tecnici	Stipula delle convenzioni e supporto tecnico per la gestione dei contratti relativi all'erogazione dell'energia elettrica e del gas relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza	N. modifiche delle utenze per energia elettrica e gas per edifici pubblici (vulture, attivazioni, deisattivazioni, ...)		
				N. sopralluoghi per erogazione energia elettrica e gas per edifici pubblici		
			Stipula del contratto e supporto tecnico per la gestione del contratto relativo alla pubblica illuminazione	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria sulla pubblica illuminazione		
				N. liquidazioni fatture pubblica illuminazione		
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	N. documenti sulle priorità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade da realizzare		
			Redazione e controllo sui contratti di servizio e sulle convenzioni con società strumentali e/o enti relativi alla gestione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e delle strade	N. di controlli sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale e strade	% di interventi controllati su opere pubbliche eseguite da società partecipate	
		Strade	Manutenzione Strade	Km rete stradale comunale		
		Edifici	Manutenzione Edifici Comunali	N. Edifici comunali		
				N. interventi manutenzione ordinaria edifici		
				N. interventi manutenzione straordinaria edifici		
		Pubblica illuminazione	Pubblica illuminazione	Km strade comunali illuminate - illuminazione pubblica		
				Kw consumati - illuminazione pubblica		
				Importo servizio di illuminazione Euro - illuminazione pubblica		
			Gestione della convenzione del TPL e liquidazioni dei canoni	N. liquidazioni canoni della convenzione del TPL		
			Rilascio nulla osta relativi alla trasporto pubblico locale	N. nulla osta rilasciati		
			Pianificazione e controllo del servizio idrico integrato e gestione dei relativi rapporti con società o enti che operano in tale ambito	N. segnalazioni sugli interventi di manutenzione ordinaria e di pronto intervento del servizio idrico integrato		
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
		Ciclo idrico integrato		Km fogne nere		
				N. interventi man. straord. acquedotto e fogne bianche		
				N. interventi man. ordinaria acquedotto e fogne bianche		
				N. interventi man. straord. fogne nere		
				N. comunicazioni di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria del servizio idrico integrato		
				N. interventi man. ordinaria fogne nere		
		Ciclo integrato rifiuti	Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali (rifiuti)	N. istanze/atti emanati (servizio rifiuti)		
			Attività di indirizzo in materia di programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali con particolare riferimento al servizio di raccolta rifiuti, pulizia delle strade	N. sopralluoghi effettuati (servizio rifiuti e pulizia delle strade)		
			Attuazione delle politiche ambientali inerenti, l'aumento della raccolta differenziata con l'introduzione della tariffa puntuale, l'estensione del servizio porta a porta con l'eliminazione progressiva delle isole ecologiche stradali nella zona turistico-balneare	Tonnellate di rifiuti differenziati	% rifiuti differenziati	72%
				Kg Rifiuti Urbani per abitante		
		Verde	Rilascio autorizzazioni relativi alla gestione del regolamento del verde e delle alberature (es. autorizzazioni per nuove piantumazioni, taglio alberature pareri su progetti edilizi per la parte disciplinata dal regolamento del verde)	N. autorizzazioni in materia di verde e alberature	% di pratiche istruite nei tempi previsti a decorrere dalla presa in carico da parte dell'ufficio rispetto a quelle presentate in materia di verde e alberature	100%
			Attività in materia di indirizzo, programmazione, gestione e controllo dei contratti di servizio e delle convenzioni con società strumentali e/o di servizi nonché enti incaricati alla gestione dei servizi ambientali e sorveglianza delle aree scoperte (parchi, giardini, aree pubbliche) e intermediazione con gli enti deputati al controllo e alla gestione tecnica delle stesse aree	N. sopralluoghi effettuati per servizi ambientali (verde, parchi, giardini, aree pubbliche)		

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
090500	Ambiente	Ambiente	Gestione tramite società strumentali/società di servizio dell'attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica (epidemie, derattizzazione, disinfezione, disinfestazioni da zanzara tigre etc.), con emissione delle relative ordinanze	N. ordinanze / interventi effettuati per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti di origine organica		
			Balneazione: controllo della qualità dei reflui in collaborazione con il gestore delSII, predisposizione dell'ordinanza preventiva di gestione a seguito agli eventi meteo, delle ordinanze di divieto a seguito delle risultanze dei monitoraggi, compresi i compiti di informazione ai cittadini ai sensi degli artt. 5 e 15 del D.Lgs. n.116/2008	N. eventi trattati in materia di balneazione	% di controlli in materia di balneazione	5%
			Gestione problematiche connesse all'esercizio, conduzione, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici, con relativa emanazione dei provvedimenti amministrativi necessari	N. istanze trattate connesse alla gestione degli impianti termici		
			Collaborazione con la Polizia Municipale, il servizio Igiene Pubblica dell'AUSL e dell'ARPAE per la risoluzione degli inconvenienti igienico – sanitari e ambientali (rifiuti pericolosi – amianto, ecc. e controllo rifiuti urbani abbandonati sul territorio, problematiche connesse ai terreni incolti, acustica, qualità dell'aria,decoro)	N. sopralluoghi effettuati per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	% di attività di monitoraggio preventivo e di controllo ambientale per la risoluzione degli inconvenienti igienico - sanitari e ambientali	
			Partecipazione ai tavoli di lavoro intersettoriale per le diverse tematiche ambientali ed in particolare riguardo l'aggiornamento dei piani e dei regolamenti comunali inerenti la telefonia, i rumori, ecc.	*N. incontri svolti presso ai tavoli di lavoro intersettoriale		
			Rilascio pareri in materia ambientale (acque reflue, rifiuti, inquinamento atmosferico e opere pubbliche) e gestione istruttoria delle istanze trasmesse dallo SUAP e formulazione di pareri, nulla osta e autorizzazioni per tematiche di ordine ambientale (autorizzazione per le emissioni in atmosfera, scarichi idrici, bonifiche siti inquinati, parere ambientale di competenza relativo alla zonizzazione acustica, telefonia)	*N. Pareri/Titoli abitativi rilasciati		
			Collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi e prescrizioni inerenti le materie di competenza ambientale nell'ambito degli interventi edilizi	N. pratiche edilizie trattate in collaborazione con l'ufficio urbanistica in merito alla formulazione dei pareri preventivi		
			Gestione dell'istruttoria e valutazione delle commesse provenienti dalle segnalazioni e dalle richieste d'intervento effettuate dai cittadini e altri portatori d'interesse all'URP e direttamente dai settori comunali, dalle scuole e da altri Enti	N. segnalazioni gestite	% di riduzione dei tempi di risposta e chiusura delle istanze presentate	5%
			Gestione del rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio	N. iniziative svolte con l'associazionismo ambientale operante sul territorio		
050500	Canile comunale	Canile	Gestione del canile	N. atti di gestione del canile		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 090000

Settore 9: "Lavori Pubblici - Espropri - Demanio - Ambiente - Servizi Tecnici

DIRIGENTE Michele Bonito

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
090400	Demanio	Demanio marittimo e portuale	Rilascio nulla osta, pareri, autorizzazioni e concessioni demaniali marittime sia sulla spiaggia sia in ambito portuale ai sensi del vigente Codice della Navigazione	N. nullaosta	% di nullaosta rilasciati entro 30 gg (termini Legge 241/90)	100%
				N. concessioni	% concessioni rilasciate entro 90 gg (termini Legge 241/90)	100%
				N. SCIA amministrative	% SCIA rilasciate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%
			Redazione ordinanza balneare e altre ordinanze in materia di demanio marittimo e portuale	N. ordinanze comunali	% ordinanze comunali approvate entro il termine previsto dall'Ordinanza Balneare Regionale	100%
			Autorizzazioni per lo svolgimento di spettacoli ed altre manifestazioni su area demaniale	N. autorizzazioni su area demaniale rilasciate	% di autorizzazioni su area demaniale rilasciate entro i termini previsti dalle disposizioni regolamentari interne	100%
			Applicazione dei provvedimenti interdittivi conseguenti le violazioni commesse nelle materie del demanio marittimo e portuale, dell'ambiente e i relativi provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e non pecuniaria	N. provvedimenti interdittivi / diffide (su concessioni demaniali e aree di cantiere)	% provvedimenti interdittivi / diffide emessi entro i termini stabiliti dalla Legge 241/90, dall'Ordinanza Balneare Regionale e dall'Ordinanza Balneare Comunale	100%
			Attività relativa alla salvaguardia dell'arenile dalle erosioni marine	Mt. arenile trattati - stendimento dune	% attività di stendimento dune eseguita entro i termini previsti dall'Ordinanza Balneare Regionale e dell'Ordinanza Balneare Comunale	100%
			Attività di indirizzo in materia di programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del porto, attraverso interventi diretti o mediante società strumentali	Mc sabbia dragata imboccatura del porto con utilizzo sabbiodotto	% di sabbia dragata entro il termine (Leggi Regionali e Atti comunali)	100%
				*Spesa per attività manutentiva porto in Euro (spesa relativa a dragaggio, pulizia e manutenzione ordinaria)	% attività manutentiva nel rispetto di quanto stabilito negli atti comunali (tempistiche e contenuti)	100%
				N. comunicazioni (ricevimento e verifica)	% comunicazioni ricevute e verificate entro il termine stabilito da Leggi Statali e Legge 241/90	100%

**SETTORE 10 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA - SOCIALITÀ DI QUARTIERE**

**DIRIGENTE PIERIGE' STEFANIA**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
100100	Gestione amministrativa e finanziaria servizi educativi	Gestione del personale	Gestione della dotazione di personale del settore:(rilevazione fabbisogno, gestione sostituzioni, supplenze, ecc.)	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo e non di ruolo	% di assunzioni, mobilità, licenziamenti effettuate regolarmente	100%
			Gestione presenze e assenze del personale, ferie, permessi, recuperi, ecc...	Gestione del Personale: n. dipendenti di ruolo in servizio al 31.12	% di presenze, assenze registrate regolarmente entro 60gg	100%
				Gestione del Personale: n. mensilità Dipendenti ndr.		
				Gestione del Personale: n. di contratti per assunzione personale ndr		
		Gestione acquisti di beni e servizi	Gestione acquisti per lo svolgimento dell'attività del settore	Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sopra soglia comunitaria	% di gare effettuate regolarmente	100%
				Gestione acquisti: N. gare per forniture, acquisti e affidamenti di servizi sotto soglia comunitaria		
				Gestione acquisti: N. contratti e convenzioni stipulate		
				Gestione acquisti: n. atti di liquidazione del settore		
		Gestione amministrativa	Gestione amministrativo - contabile delle risorse assegnate, atti amministrativi, contabilità, bilancio	Amministrazione: N. Delibere di C.C. del Settore	% di atti adottati regolarmente e nel rispetto dei tempi assegnati	95%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Amministrazione: N. Delibere di G.C. del Settore		
				Amministrazione: N. Determine del Settore		
			Redazione degli atti di programmazione e pianificazione (Dup e Piano esecutivo di gestione)		Redazione del Dup e del Peg di settore nei tempi stabiliti dall'amministrazione	SI
		Iscrizioni - Entrate Servizi educativi e formativi	Gestione rette	Gestione rette: n. bollettini di pagamento delle rette emessi	% di bollettini emessi entro la prima metà del mese successivo	100%
					Gestione rette: % riscossioni / emissioni	95,00%
					% bollettini mensili rette predisposti e solleciti di pagamento predisposti	100%
				Gestione rette: n. iscrizioni a ruolo		
				Gestione rette: Importo rette emesse		
			Iscrizione ai Nidi di infanzia	Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: n. bambini nati nell'anno solare	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=6
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Utenza potenziale (bambini residenti in età da 10 a 32 mesi)		



CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Gestione iscrizioni nidi d'infanzia: Domanda (domande di iscrizione di bambini residenti)		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione (non residenti)		
				Gestione iscrizioni: Domande di iscrizione a Nidi		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande di iscrizione accolte		
				Gestione Iscrizioni nidi d'infanzia: Domande inevase (Lista di attesa) periodo invernale		
			Iscrizione alle scuole dell'infanzia e composizione delle sezioni	Gestione iscrizioni: Scuole Infanzia - utenza potenziale (bambini residenti in età da 3 a 6 anni)	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=6
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - domande di iscrizione di bambini residenti		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domande di iscrizione (non residenti)		
				Gestione Iscrizioni: Scuole Infanzia - Domanda effettiva (res. + non res.)		
			Iscrizione alle mense scolastiche	N. iscritti alle mense scolastiche	% iscrizioni effettuate entro i termini da chi ne ha fatto richiesta	100%

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100000**  
**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**  
**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
<b>100200</b>	<b>Nidi d'infanzia e servizi integrativi</b>	Gestione nidi d'infanzia comunali	Attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Gestione Nidi: n. bambini iscritti nidi comunali	Gestione Nidi: % di bambini ritirati	<20%
			Supporto all'attività educativa nei Nidi d'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa Nidi comunali: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10
			Pulizie dei locali dei Nidi d'infanzia	Pulizie dei locali Nidi: Mq scuole dell'infanzia comunali	Pulizie dei locali Nidi: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) nei nidi d'infanzia	Supporto al servizio pasti: n. pasti serviti presso i nidi d'infanzia		
<b>100300</b>	<b>Scuole d'infanzia</b>	Gestione Scuole di infanzia Comunali	Attività didattica nelle scuole dell'infanzia comunali	Gestione scuol infanzia - N. bambini iscritti	% di bambini ritirati scuole infanzia comunali	< 10%
			Supporto all'attività educativa nelle scuole dell'infanzia comunali	Supporto all'attività educativa scuole infanzia comunali: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori	>=7/10
			Pulizie dei locali delle scuole dell'infanzia comunali	Pulizia scuole infanzia comunali: mq. scuole infanzia comunali	Pulizie dei locali infanzia: % di frequenza giornaliera di pulizia	100%
			Supporto al servizio pasti (sporzionamento, ecc.) scuole dell'infanzia comunali	Supporto al servizio pasti scuole infanzia comunali: n. pasti serviti		
			Gestione Centri estivi infanzia	Gestione Centri estivi infanzia: n. bambini iscritti	Gradimento del servizio da parte dei genitori > 6	>=6/10

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
100700	<b>Centro documentazione esperienze educative e sociali</b>	Centro di documentazione e innovazione del sistema scolastico	Organizzazione, coordinamento e gestione del Progetto Riccione beni naturali ambientali e culturali	Progetto Riccione: numero classi partecipanti	N. insegnanti partecipanti al Progetto Riccione	75
				N. ricerche realizzate	N. ricerche realizzate	16
				N. incontri con esperti	N. incontri con esperti	48
			Gestione del Centro documentazione esperienze educative - Redazione grafica - Elaborazione video	Gestione del Centro documentazione esperienze educative: n. tipologie documentazioni realizzate Progetto Riccione	N. incontri effettuati nel Centro	0
100900	<b>Coordinamento pedagogico e qualificazione sistema scolastico</b>	Coordinamento Pedagogico e Qualificazione Sistema scolastico	Piano di qualificazione dell'offerta formativa complessiva delle Istituzioni dell'infanzia (1 Progetto pedagogico per i Nidi e 1 Piano dell'offerta formativa per delle scuole dell'infanzia)	Progetto pedagogico per i Nidi (triennale)	Redazione del Progetto pedagogico nei termini previsti	SI
				Piano dell'offerta formativa per le scuole d'infanzia (triennale)	Redazione del Piano dell'offerta formativa nei termini previsti	SI
				N. progetti educativi per ciascun Nido (annuali)	N. di progetti educativi redatti entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	3
				N. progettazioni educative-didattiche per ciascuna scuola dell'infanzia (annuali)	N. di redazione delle progettazioni educative-didattiche entro il 1 trimestre dell'anno scolastico	6

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Programmazione e coordinamento pedagogico dei Servizi per la prima infanzia (fascia 0-3) e Scuola dell'Infanzia (fascia 3-6)	N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	N. genitori partecipanti	250
					N. incontri assembleari con le famiglie (totale scuole infanzia e nidi)	9
					N. collettivi svolti (scuole infanzia e nidi)	90
				N. incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	N. genitori presenti agli incontri di sezione	900
					Incontri di sezione (totale scuole infanzia e nidi)	90
				N. incontri formativi (totale scuole infanzia e Nidi)	N. tipologie corsi attivati	3
					N. operatori dei nidi e delle scuole coinvolti nei corsi attivati	100
				N. incontri con le famiglie dei bambini portatori di handicap e con i servizi		11
			Programmazione e realizzazione di iniziative di supporto alla genitorialità	Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. consulenze educative svolte	% di genitori partecipanti alle consulenze educative svolte	5%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. conversazioni educative svolte	% di genitori partecipanti alle conversazioni educative svolte	0
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. serate tematiche/gruppi territoriali svolti	% di genitori partecipanti alle serate tematiche/gruppi territoriali svolti	10%
				Programmazione e realizzazione iniziative di supporto alla genitorialità: n. tipologie laboratori attivati	% di genitori partecipanti ai laboratori attivati	5%

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100500**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
100500	<b>Scuole Primarie e Secondarie 1^ e 2^ grado servizi scolastici</b>	Funzioni rivolte a Scuole Elementari e Medie	Gestione contributi per i frequentanti delle scuole secondarie inferiori e superiori per libri di testo		N. irregolarità riscontrate	< 2
			Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria a mezzo di cedole librerie	Numero domande presentate per la fornitura gratuita o semigratuita dei testi scolastici	N. irregolarità riscontrate	< 2
			Gestione contributi alle scuole per progetti di miglioramento delle attività educative		N. irregolarità riscontrate	< 1
			Servizi per l'integrazione scolastica di alunni con deficit			
			Anagrafe scolastica e controllo sull'evasione dell'obbligo scolastico			
		Funzioni rivolte a Scuole superiori	Interventi di competenza comunale nella scuola superiore e raccordo scuola-lavoro			

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100600**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
100600	Servizi di refezione scolastica (mense)	Coordinamento mense nei servizi educativi	Acquisto prodotti alimentari	N. gare per acquisto prodotti alimentari		
			Gestione delle tabelle dietetiche		% di tabelle dietetiche gestite secondo la tempistica Asl	100%
		Produzione pasti	Produzione pasti per nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole primarie, centro estivo Bertazzoni, in forma diretta o tramite affidamento a ditta esterna	Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Nidi dell'Infanzia	Gradimento dei pasti da parte delle famiglie	> 6/10
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia Comunali		
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole Infanzia statali		
				Centro cottura San Lorenzo: N. Pasti prodotti per Scuole elementari		
				N. Pasti veicolati dal Centro di cottura San Lorenzo		
				N. totale Pasti prodotti presso Centro cottura San Lorenzo		
				N. Pasti prodotti per la scuola A. Brandi		
				N. Pasti a produzione diretta consumati nei Nidi d'infanzia		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. Pasti a produzione diretta consumati nelle scuole dell'infanzia comunali		
				N. Pasti a produzione diretta consumati nelle scuole dell'infanzia statali		
				Numero totale pasti a produzione diretta		
				Numero pasti a produzione diretta veicolati		
				Pasti a produzione diretta: % veicolati sul totale		
				Centro cottura San Lorenzo: % pasti veicolati sul totale		



**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 100100**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
101000	Trasporti ed interventi manutentivi diretti	Trasporto scolastico	Gestione della Convenzione del servizio di trasporto casa-scuola-casa e per uscite didattiche per utenti da 3 a 15 anni	N. bambini iscritti al trasporto scolastico casa - scuola casa (scuole primarie)	Gradimento delle famiglie sul trasporto per uscite didattiche e per trasporto casa-scuola-casa	>=6/10
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole per l'infanzia comunali)		
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole paritarie)		
				N. bambini iscritti al trasporto scolastico x uscite didattiche (scuole primarie)		
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole per l'infanzia)		
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole paritarie)		
				Numero chilometri percorsi per uscite didattiche (scuole primarie)		
				Numero uscite didattiche (scuole primarie)		
				Numero uscite didattiche (scuole per l'infanzia)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Numero uscite didattiche (scuole paritarie)		
			Manutenzione dei mezzi di trasporto del Comune	N. mezzi in dotazione	Spesa in manutenzione mezzi	
		Pulizie	Acquisto prodotti di pulizia	N. gare per acquisto prodotti di pulizia		
				Importo gare per acquisto prodotti di pulizia		
			Coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti	N. bambini iscritti ai Nidi e alle scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)	Gradimento delle famiglie sull'igiene degli ambienti	>= a 6/10
				Mq. spazi Nidi d'infanzia + scuole dell'infanzia (ai fini del coordinamento dei servizi di igiene e cura dei minori e degli ambienti)		
		Manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici scolastici	Monitoraggio sullo stato degli edifici scolastici e raccolta richieste di manutenzione	Manutenzioni: n. interventi di manutenzione richiesti a Geat	Tempo medio di intervento (gg)	
				Manutenzioni: n. interventi effettuati da Geat		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101000**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
101100	Politiche sociali	Interventi di sostegno al reddito	Interventi di sostegno alle famiglie (contributi assegni familiari ecc..)	N. contributi economici per affitto	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto	100%
				N. contributi economici per utenze	% di richieste esaminate di contributi economici per utenze	100%
				N. contributi economici per sostentamento	% di richieste esaminate di contributi economici per sostentamento	100%
				N. contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento rette c/o case di riposo	100%
				N. contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	% di richieste esaminate di contributi economici per pagamento pernottamento c/o residence	100%
				N. contributi economici per spese funebri	% di richieste esaminate di contributi economici per spese funebri	100%
			Erogazione contributi integrativi per il sostegno alle abitazioni in locazione L.R. 24/2001 Art. 38 e 39	N. iscritti graduatoria	% di richieste esaminate di contributi economici per affitto	
			Erogazione di contributi economici a sostegno di inquilini morosi incolpevoli	N. contributi economici	% di richieste esaminate di contributi economici	100%
			Erogazione di contributi economici a sostegno della mobilità casa lavoro a favore di cittadini disabili	N. contributi economici	% di richieste esaminate di contributi economici	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
		Attività di sostegno alle famiglie	Attività di sostegno alle famiglie			
			Attività dei Centri per le famiglie, L.R. 27/89			
			Progetto Affidamento Comuni			
			Iniziativa di solidarietà verso famiglie in difficoltà con il coinvolgimento dei genitori dei bambini iscritti a nidi e materne comunali	N. contributi economici per rette scolastiche		
101400	Assistenza sociale e casa	Gestione interventi assistenziali e per l'abitare	Gestione Assegno per i nuclei familiari con tre o più figli minori	N. contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	% di richieste esaminate di contributi per nuclei familiari con tre o più figli minori	100%
			Gestione Procedura per erogazione Assegno di maternità	N. contributi per assegno di maternità	% di richieste esaminate di contributi per assegno di maternità	100%
			Gestione contributi per rimborso spese acquisto veicoli per trasporto cittadini con grave disabilità motoria (L.R. n. 29/1997, art.9)	N. di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	% di richieste di contributi per la mobilità esaminate	100%
			Gestione contributi per rimborso spese per acquisto di strumentazioni, ausili, per persone con handicap grave (L.R.n. 29/1997, art. 10)	Numero di richieste di contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico art. 9 e 10 L.R. 29/97	% di contributi erogati entro 30 gg dal ricevimento Ctrb regionale	100%
			Gestione abbonamenti agevolati per il trasporto pubblico, per anziani e invalidi	N. abbonamenti START per anziani	% di esame delle richieste di abbonamenti START per anziani	100%
				N. abbonamenti START per disabili	% di esame delle richieste di abbonamenti START per disabili	100%
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 3 figli minori	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	% di esame delle richieste di abbonamenti START per famiglie con almeno 4 figli	100%
				N. abbonamenti START per rifugiati	% di esame delle richieste di abbonamenti START per rifugiati	100%
			Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale	N. iscritti graduatoria ERP	% di esame delle richieste di iscrizione alla graduatoria ERP	100%
				N. alloggi ERP assegnati	% di assegnazione degli alloggi ERP entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%
			Gestione e assegnazione degli alloggi a canone calmierato e gestione emergenza abitativa	N. iscritti graduatoria alloggi a canone Calmierato	% di richieste esaminate per iscrizione graduatoria alloggi a canone Calmierato	100%
				N. alloggi a Canone Calmierato assegnati (mobilità di assegnatari)	% di assegnazione di alloggi a Canone Calmierato entro 30 gg dalla disponibilità dell'ente gestore	100%
				N. alloggi di Emergenza abitativa assegnati	% di assegnazione di alloggi di Emergenza abitativa disponibili	100%
<b>101800</b>	<b>Politiche buon vicinato</b>	Politiche di buon vicinato	Sviluppo di politiche di buon vicinato	N. di rinnovi Patti di buon vicinato		
		Gestione dei centri di quartiere	Gestione dei Centri di Quartiere San Lorenzo e Fontanelle (gestione convenzioni in atto)	N. di rinnovi delle convenzioni		
		Attività riguardanti la popolazione anziana	Attività riguardanti la popolazione anziana:	N. orti Via Piemonte		
				N. orti Zona artigianale		
				Trasporto sociale: n. trasporti effettuati		
				Trasporto sociale: n. utenti		
				Turismo sociale: n. anziani coinvolti		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				Turismo sociale: periodi di vacanza	Turismo sociale: periodi di vacanza	
				N. anziani iscritti ai corsi di attività motoria		
				N. corsi attività motoria rivolti ad anziani		
				N. di anziani iscritti ai laboratori		
				N. di laboratori per anziani		
				N. di soggiorni residenziali e semi-residenziali presso località montane e marine		
		Interventi sostegno alla disabilità	Interventi di integrazione dei disabili (scolastica, socio-sanitaria, per l'extrascuola e l'autonomia)	N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola dell'obbligo statale e paritarie	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola obbligo)	100%
				N. alunni disabili per i quali è richiesta l'attività di supporto educativo assistenziale a scuola secondaria di secondo grado	% di studenti disabili ai quali viene garantita l'attività di supporto (scuola secondaria di 2 grado)	100%
				N. di Corsi /Laboratori realizzati attraverso il progetto "Attività del tempo libero"	N. corsi nel progetto "attività del tempo libero"	6
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole secondaria di 2° grado		
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole secondarie di 2° grado		
				N. di ore assegnate dal Tavolo Tecnico per attività di supporto educativo assistenziale c/o scuole dell'obbligo statali e paritarie		
				N. di ore a consuntivo di attività di supporto educativo assistenziale erogate c/o scuole dell'obbligo statali e paritarie		
				% ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole dell'obbligo statali e paritarie		
				% di ore di supporto educativo assistenziale fornite/richieste c/o le scuole secondarie di 2°grado		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o in condizione di disagio	N. iscrizioni ai corsi/laboratori di persone con handicap e/o disagio	
				N. studenti di scuole secondarie di 2°grado beneficiari degli stage estivi e di PCTO (ex alternanza Scuola-Lavoro) realizzati presso gli Uffici del Comune	N. studenti beneficiari degli stage estivi di alternanza Scuola-Lavoro (ora PCTO) presso uffici del Comune	
				N. studenti universitari beneficiari di tirocini curriculari ed extracurriculari realizzati presso gli Uffici del Comune	N. studenti beneficiari tirocini	
<b>101900</b>	<b>Politiche giovanili</b>	Politiche riguardanti i giovani	Prevenzione del disagio giovanile - servizio civile volontario - formazione professionale e di politiche del lavoro		Tempi pubblicazione dei bandi di servizio civile	Immediata

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101300**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Piergè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2020	Target 2021
101300	Piano sociale di zona e accreditamento	Piano per la Salute ed il benessere sociale 2018-2020 e piani attuativi annuali	Predisposizione Piano distrettuale per la salute ed il Benessere Sociale	N. Piani distrettuali predisposti per la salute ed il Benessere Sociale	Termine di approvazione	Termine stabilito dalla Regione	
			Predisposizione Piano distrettuale attuativo annuale del Piano triennale	N. Piani distrettuali attuativi annuali del Piano triennale predisposti	Termine di approvazione	Termine stabilito dalla Regione	
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	Termine di approvazione	Termine stabilito dalla Regione	
			Predisposizione Piano integrato territoriale ex LR ER 14/2015 - attuazione annuale	N. Piani integrati territoriali ex LR ER 14/2015 predisposti	Termine di approvazione	Termine stabilito dalla Regione	
			Predisposizione Piano Vita indipendente	N. Piani Vita indipendente 2018 predisposti	Termine di approvazione	Termine stabilito dalla Regione	
			Predisposizione Piano povertà ex DLGS 147/2017 attuazione annuale	N. Piani povertà ex DLGS 147/2017 predisposti	Termine di approvazione	Termine di legge	
			Piano Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 attuazione annuale	N. Piani Fondo dopo di Noi ex L. 112/2016 predisposti	Termine di approvazione	Termine di legge	
			Piano non autosufficienza attuazione annuale	N. Piani non autosufficienza predisposti	Termine di approvazione	Termine di legge	



CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2020	Target 2021
			Coordinamento in qualità di capo-fila dei 13 Comuni del distretto nelle materie socio-sanitarie di livello di ambito	N. di incontri Ufficio di Piano allargato	N. di incontri	7	
			Coordinamento del terzo settore partner del Piano distrettuale per la salute ed il Benessere sociale	N. di incontri terzo settore	N. di incontri in 12 mesi	4	
			Coordinamento con i distretti dell'Azienda USL della Romagna	N. incontri convocati dall'Az USL Romagna	% incontri partecipati su convocati	90%	
		Coordinamento e monitoraggio dei Piani e delle Azioni distrettuali	Raccordo e coordinamento con la Regione E.R. nelle materie socio sanitarie	N. di incontri	% di incontri partecipati su convocati	90%	
			Monitoraggio degli interventi oggetto delle Programmazioni	N. di monitoraggi	N. di monitoraggi	2	
			Elaborazione dati statistici relativi alla programmazione, monitoraggi , ecc..	N. di report statistici elaborati	N. di report statistici elaborati	2	
		Comitato di distretto	Segreteria dell'organo politico (convocazioni, verbali comunicazioni..)	N. convocazioni e n. verbali			
			Redazione del Bilancio di previsione	N. elaborazioni previsioni di bilancio	Termine di redazione	Termine richiesto dall'A.C.	
			Predisposizione degli atti amministrativi per l'adozione delle programmazioni di competenza (delibere)	N. delibere	% degli atti amministrativi predisposti correttamente	> = 95%	
			Predisposizione degli atti amministrativi e contabili conseguenti alla programmazione (determine, contratti, liquidazioni..)	N. atti	% degli atti amministrativi predisposti correttamente	> = 95%	
			Monitoraggio ed assestamento finale del Bilancio di previsione del servizio	N. monitoraggi /stato di avanzamento			

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2020	Target 2021
		Gestione amministrativa delle attività del distretto in qualità di Comune capo-fila	Gestione convenzione di gestione associata ex art 30 TUEL e relative revisioni annuali	N. revisioni			
			Attività di rendicontazione PON	N. rendicontazioni	N. rendicontazioni	4	
			Attuazione dei progetti "distrettuali" contenuti nei Piani attuativi annuali con predisposizione e attuazione delle procedure e dei relativi atti amministrativi	N. atti			
			Gestione Commissione tecnica distrettuale per il rilascio del parere per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi per la prima infanzia ex artt. 22-23 LR 19/2016	N. sedute	Termine di Rilascio dei pareri	Termine previsto dal regolamento	Termine previsto dal regolamento
			Formulazione di proposte di regolamenti distrettuali da sottoporre al vaglio del Comitato di distretto	N. proposte di regolamento	% delle proposte redatte rispetto alle richieste	80%	80%
		<b>Accreditamento strutture per anziani e disabili e Servizio Strutture</b>	Accreditamento strutture anziani e disabili	Procedure per l'accREDITamento provvisorio/definitivo di strutture per anziani disabili	Rispetto delle tempistiche delle procedure di accREDITamento	Si	Si
			Contratti di servizio strutture accreditate e relative revisioni annuali	Predisposizione, adozione di contratti di servizio relativi alle strutture accreditate del distretto e realizzazione dei relativi aggiornamenti annuali	% dei contratti adottati nel rispetto delle tempistiche	100%	100%
			Acquisizione posti in casa famiglia e gruppi appartamento per inserimento di disabili	Predisposizione avvisi pubblici, istruttoria e affidamenti	% di avvisi e affidamenti rispettosi delle tempistiche assegnate	100%	100%

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2020	Target 2021
			Elaborazioni di dati statistici relativi alle strutture/utenza	N. di elaborazioni	N. rilevazioni	1	1

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101150**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Pierigè**

<b>CODICE CDR</b>	<b>DESCRIZIONE CDR</b>	<b>Macro linee funzionali</b>	<b>Linee funzionali</b>	<b>Indicatori quantitativi di attività</b>	<b>Indicatori di efficacia, efficienza, qualità</b>	<b>Target 2021</b>
<b>101500</b>	<b>Interventi per immigrati</b>	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Interventi e iniziative volte all'integrazione degli immigrati	Cittadini stranieri residenti a Riccione		
				Numero utenti Sportello immigrati		
				Numero di partecipanti ai corsi di italiano per il test	Numero di partecipanti ai corsi di italiano per adulti	

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101600**

Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere

DIRIGENTE Stefania Pierigè

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
101600	Residenza Felice Pullè	Centro diurno Pullè	Direzione, organizzazione e gestione dei servizi Centro Diurno, Residenza Pullè	N. determine rinunce Centro Diurno	Gradimento del servizio da parte delle famiglie	>=7
				N. determine ingressi Centro Diurno		
				N. bollette emesse per Centro Diurno		
				% di occupazione Centro Diurno		
				N. presenze giornaliere Centro Diurno		
				N. iscritti al Centro Diurno		
				N. presenze potenziali (Iscritti x gg.)		

**CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 101700**

**Settore 10: Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere**

**DIRIGENTE Stefania Piergè**

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
101700	Servizio sociale territoriale gestione associata e distrettuale	Interventi sostegno alla disabilità	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata disabili adulti	num. disabili adulti in carico	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target	
		Interventi sostegno anziani non autosufficienti	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata anziani non autosufficienti	num. anziani in carico	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target	
		Interventi sostegno minori	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata minori	num. minori in carico	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target	
		Interventi contrasto povertà e sostegno inclusione sociale	Gestione attività di valutazione multidimensionale e progettazione personalizzata adulti fragili	n. adulti fragili	n. utenti in carico in rapporto alla popolazione target	
		Interventi di segretariato sociale	Gestione attività di informazione, consulenza e accompagnamento accesso rete dei servizi	num accessi sportello sociale	n. utenti accolti in rapporto alla popolazione target	
			Gestione graduatorie mensili per inserimento utenti anziani e disabili in strutture residenziali accreditate	N. graduatorie	N. errori rilevati nella gestione delle graduatorie/corretta gestione delle graduatorie	0
			Gestione presenze mensili degli utenti anziani e disabili inseriti in strutture residenziali e semi residenziali accreditate e non	N. rilevazioni presenze ospiti in struttura	N. di rilevazioni mensili	12
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili in strutture accreditate	N. utenti inseriti	% di inserimenti effettuati nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente	100%
			Organizzazione e gestione degli inserimenti degli utenti anziani e disabili per accoglienze di sollievo	N. utenti inseriti	N. utenti da inserire	95% inserimenti su richiestepervenute

**SETTORE 11 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP – SUE**

**DIRIGENTE FOSCHI VITTORIO**

**PEG 2021 - 2023**

**ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110300

Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
110300	Attività produttive-commercio-Suap e Sue	Attività produttive	Redazione e revisione dei Regolamenti comunali in materia di commercio, industria agricoltura, artigianato, pubblici esercizi alla luce dei nuovi Decreti sulle liberalizzazioni	N. regolamenti esistenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
				N. reGolamenti revisionati in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
				N. nuovi regolamenti in materia di commercio, industria, agricoltura, artigianato, pubblici esercizi		
			Attività amministrativa del settore	N. delibere		
				N. determine		
				N. atti di liquidazione		
				N. ordinanze		
			DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose/Autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose	N. DIA cantieri-lavorazioni disturbanti e attività rumorose		
				N. autorizzazioni in deroga al Regolamento cantieri attività rumorose		
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi <b>a carattere temporaneo</b> (manifestazioni, feste, sagre, concertini, attrazioni su aree pubbliche, eventi musicali in pubblici esercizi, mercatini artigianato, mostra scambio ecc., pubblicità sonora, nulla osta vendita sull'arenile, nulla-osta fotografi ambulanti)	N. autorizzazioni a carattere temporaneo rilasciate		
			Istruttorie e rilascio titoli autorizzativi <b>a carattere permanente</b> (medie e grandi strutture di vendita, commercio ambulante itinerante, discoteche, sale da ballo, sala giochi, licenza di spettacolo viaggiante, bar e chioschi sul demanio, parchi acquatici, parchi giochi per bambini, piscina comunale, piste di pattinaggio, baby golf, arte varia, taxi, vendita on line di medicinali senza obbligo di prescrizione, stabilimenti balneari)	N. autorizzazioni a carattere permanente rilasciate		
			Impianti di distribuzione carburanti - istruttoria e rilascio autorizzazioni e collaudi da parte della preposta Commissione Carburanti	N. autorizzazioni provvisorie rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti		
				N. autorizzazioni definitive rilasciate dalla preposta Commissione Carburanti		
				N. collaudi rilasciati dalla preposta Commissione Carburanti		



CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Verifica ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività (inizio attività, subentri, modifiche societarie, cessazioni di: strutture ricettive alberghiere o extra alberghiere e di classificazione, esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate) agenzie d'affari art. 115 del T.U.L.P.S., noleggio, noleggio auto con o senza conducente, esercizi di vicinato, commercio ambulante, acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, tintolavanderie, autorimesse, commercio ingrosso, autoriparatori/meccanici/elettrauto, agenzia di viaggi e turismo, installazione/modifica mezzi pubblicitari (insegne d'esercizio), centro estivo, attività di pulizie, disinfezione/disinfestazione/derattizzazione/sanificazione, attività di facchinaggio, attività economiche riguardanti gli animali da compagnia	N. SCIA	% di SCIA controllate entro i termini di legge (60 gg)	
				N. comunicazioni relative all'attività di verifica, ricevibilità e istruttoria Segnalazione Inizio Attività		
			Gestione e supporto alle Commissioni formalmente istituite compresa la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CCVLPS) e Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (CPVLPS)	N. riunioni Commissioni		
			Assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante	N. atti di assegnazione codice identificativo attrazioni di spettacolo viaggiante		
			Rilascio patente per l'impiego di gas tossici: autorizzazione al deposito e conduzione impianti	N. patenti rilasciate per l'impiego di gas tossici		
			Rilascio tesserini hobbisti	N. tesserini hobbisti rilasciati		
			Provvedimenti sanzionatori di natura interdittiva e pecuniaria per tutte le materie relative al commercio, ai pubblici esercizi, ecc..	N. provvedimenti interdittivi emanati		
			Istruttoria ordinanze di ingiunzione pagamento nelle attività di competenza	N. ingiunzioni	% di ingiunzioni emesse riferite all'anno 2016	100%
			Statistiche riguardanti le materie di competenza	N. comunicazioni statistiche riguardanti le materie di competenza		
			Autorizzazione sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo	N. autorizzazioni di sequestro/dissequestro oltre a confisca e distruzione merce sottoposta a sequestro cautelativo		
			Vidimazione registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)	N. vidimazioni registri di carico e scarico merci ai sensi del Testo Unico di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.)		
			Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, rilascio dei tesserini di caccia	N. tesserini rilasciati in materia di caccia e pesca (primo rilascio)	% di tesserini di caccia e pesca rilasciati nell'immediato	99%
				N. tesserini di caccia e pesca successivamente variati		
			Rilascio matricole ascensori e piattaforme elevatrici	N. matricole ascensori e piattaforme elevatrici rilasciate		
			Strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc..)	N. atti sindacali a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc..)		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
				N. nulla osta rilasciati a strutture sanitarie (farmacie, poliambulatori, studi e ambulatori odontoiatri, ecc...)		
			Ambiente - Autorizzazione unica ambientale (AUA) e autorizzazioni a carattere generali.	N. autorizzazioni uniche ambientali (AUA) rilasciate		
			Istanze e esame per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio	N. istanze ricevute per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio		
				N. istanze accolte per rilascio contributi cooperative di garanzia del commercio		
				Importo dei contributi erogati in Euro		

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110200

Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
110200	Edilizia privata	Edilizia privata	Rilascio dei titoli edilizi e loro varianti, anche in sanatoria (Permessi di Costruire, Permessi di Costruire Convenzionati e Permessi di Costruire in deroga, Scia, Cila, Valutazioni Preventive e Accertamenti Stato di Fatto): verifica amministrativa e tecnica delle pratiche presentate	N. permessi di costruire rilasciati		
				N. S.C.I.A. con controllo di merito	% di SCIA controllate a campione	20%
				N. S.C.I.A. pervenute		
				N. CILA pervenute		
				N. CILA con controllo di merito	% di CILA controllate a campione	10%
				N. valutazioni preventive pervenute in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti		
				N. accertamenti Stato di Fatto pervenuti in materia di rilascio dei titoli edilizi e loro varianti		
				N. ore settimanali apertura per consulenza ai tecnici	Grado di soddisfazione dell'utenza (5/6)	5
				N. richieste per l'erogazione di contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche L. 13/89 pervenute		
			Istruttoria delle pratiche edilizie riguardanti interventi realizzati dai titolari delle concessioni demaniali sulla spiaggia sia in ambito portuale e rilascio degli eventuali titoli edilizi (DEMANIO MARITTIMO)	N. permessi di costruire rilasciati sul demanio marittimo		
				N. S.C.I.A. con controllo di merito (demanio marittimo)	% di SCIA controllate a campione (demanio marittimo)	20%
				N. S.C.I.A. pervenute (demanio marittimo)		
				N. CILA pervenute (demanio marittimo)		
				N. CILA con controllo di merito (demanio marittimo)	% di CILA controllate a campione (demanio marittimo)	10%
			Rilascio copie anche conformi di titoli abilitativi (Accesso agli atti)	N. richieste di copie anche conformi di titoli abilitativi pervenute (accesso agli atti)		
			Attività di controllo amministrativo e tecnico a campione delle comunicazioni di Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia e Agibilità (SCEA)	N. sopralluoghi su istanze di Conformità edilizia e agibilità		
				N. istanze di Conformità edilizia e agibilità pervenute		
			Attività amministrativa di supporto all'istruttoria tecnica del Servizio Tecnico di Bacino (ex genio Civile)	N. pratiche sismiche pervenute		
				N. autorizzazioni sismiche rilasciate		

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
			Vigilanza e controllo dell'attività edilizia ed applicazione delle relative sanzioni	N. segnalazioni di controlli edilizi ricevute		
				N. Procedimenti Amministrativi ex L. 241/90		
				N. Ordinanze contingibili e urgenti in materia edilizia e diffide		
				N. Ordinanze di demolizione e sanzioni pecuniarie comminate		
				N. Ordinanze Sospensioni dei lavori notificate		
				N. certificazioni per idoneità alloggiative per extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	% di certificazioni per idoneità alloggiative extracomunitari rilasciate nei 60 gg.	100%
			Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori	N. azioni di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori		
			Attività di consulenza amministrativa e tecnica nei confronti degli Organi e degli Uffici del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività	N. pareri/relazioni/risposte predisposti per gli Organi e gli Uffici del Comune		
			Supporto giuridico amministrativo a carattere generale e gestione del precontenzioso nell'ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia	N. pareri/relazioni/risposte predisposti in ambito del rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia		
			Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	N. certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati	% certificati di destinazione urbanistica (CDU) rilasciati entro 30 giorni	100%
			Accertamenti di compatibilità paesaggistica	N. accertamenti di compatibilità paesaggistica	% autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie inviate alla Soprintendenza entro 40 giorni dal ricevimento	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie	N. autorizzazioni paesaggistiche e compatibilità ordinarie	% autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate inviate alla Soprintendenza entro 20 giorni dal ricevimento	100%
			Autorizzazioni paesaggistiche semplificate	N. autorizzazioni paesaggistiche e di compatibilità semplificate	% accertamenti di compatibilità paesaggistica rilasciati entro 180 giorni	100%

CODICE CENTRO DI RESPONSABILITA' 110100

Settore 11: "Urbanistica - Edilizia Privata – Attività Produttive - SUAP – SUE"

DIRIGENTE Vittorio Foschi

CODICE CDR	DESCRIZIONE CDR	Macro linee funzionali	Linee funzionali	Codice Indicatore	Indicatori quantitativi di attività	Indicatori di efficacia, efficienza, qualità	Target 2021
110100	Pianificazione urbanistica-SIT	Programmazione e pianificazione urbanistica	Redazione e gestione del PUG	4182	N. elaborati redatti/aggiornati: Quadro conoscitivo - Progetto di Piano - Tavola dei vincoli	1-10: Condivisibilità delle informazioni online; tempestività di aggiornamento; correttezza del dato	
			Accordi operativi di iniziativa privata	4181	N. accordi operativi proposti all'approvazione accoglibili		
			Pua di iniziativa pubblica	4179	N. PUA di iniziativa pubblica redatti	% PUA di iniziativa pubblica redatti entro 6 mesi	100%
			Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata		N. Piani proposti all'approvazione	% Piani Urbanistici Attuativi (PUA) di iniziativa privata proposti all'approvazione	100%
			Varianti al Regolamento urbanistico edilizio	4177	N. varianti al RUE proposte all'approvazione		
			Convenzioni urbanistiche	4176	N. di Convenzioni proposte all'approvazione		
			Pareri in materia urbanistica	4175	N. pareri rilasciati in materia urbanistica	% Pareri su richiesta	
		<b>Sistema Informativo Territoriale</b>	Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Database Topografico (DBT) - cancellazioni, inserimenti, modifiche	4189	N. di informazioni trattate relative all'aggiornamento del Database Topografico (DBT)	% aggiornamento informazioni nel Database Topografico entro 90 giorni	100%
			Gestione, aggiornamento e sviluppo delle banche dati territoriali condivise: Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI); - cancellazioni, inserimenti, modifiche	4191	N. di informazioni trattate banche dati Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	% aggiornamento dati sull'Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI)	100%
			Distribuzione delle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)	4193	N. di aggiornamenti sulle banche dati catastali da sistema regionale (DBTL)		
			Sistema DI MONITORAGGIO delle trasformazioni territoriali	4194	N. trasformazioni territoriali rilevate con il sistema di monitoraggio	% aggiornamento delle trasformazioni rilevate con il sistema di monitoraggio entro 90 giorni	100%